

**RÈGLEMENT NUMÉRO 376-2025**

**RELATIF AUX DEMANDES  
D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

**Ville de Cookshire-Eaton**

Entrée en vigueur le 4 avril 2025

Version administrative

*Le présent document est une version administrative du règlement. Cette version intègre les amendements qui ont été apportés à ce règlement depuis son entrée en vigueur. Cette version n'a aucune valeur légale.*

*La version officielle du règlement et de ses amendements, le cas échéant, sont conservées au bureau du Service du greffe. En cas de contradiction entre la version administrative et la version officielle, celle officielle prévaut.*



RÈGLEMENT NUMÉRO 376-2025

RELATIF AUX DEMANDES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Cookshire-Eaton a adopté le *Règlement numéro 60-2006 concernant les demandes d'occupation du domaine public*;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville a le pouvoir, en vertu de la loi, de modifier ses règlements;

**CONSIDÉRANT QUE** les demandes d'occupation du domaine public présentée de façon régulière au conseil municipal et la volonté du conseil d'y donner suite sous certaines conditions;

**CONSIDÉRANT QUE** les pouvoirs accordés en ce sens au conseil municipal en vertu des articles 29.19 à 29.22 de la *Loi sur les cités et villes*;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal le 3 mars 2025;

**CONSIDÉRANT QUE** la procédure d'adoption a été régulièrement suivie;

**À CES CAUSES,** il est ordonné et statué par le présent règlement du Conseil de la Ville de Cookshire-Eaton et ledit conseil ordonne et statue comme suit :

## Table des matières

<b>CHAPITRE I</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 1	DÉFINITIONS .....	5
ARTICLE 2	AUTORITÉ COMPÉTENTE .....	5
ARTICLE 3	AUTORISATION .....	7
ARTICLE 4	PERMIS.....	7
ARTICLE 5	RÉVOCATION .....	7
ARTICLE 6	ENLÈVEMENT.....	8
ARTICLE 7	REGISTRE DES OCCUPATIONS.....	8
ARTICLE 8	TYPES D'OCCUPATION .....	9
ARTICLE 9	CONDITION GÉNÉRALE .....	10
ARTICLE 10	TARIFICATION .....	10
<b>CHAPITRE II</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OCCUPATIONS TEMPORAIRES.....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 11	PERMIS.....	11
ARTICLE 12	OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	12
<b>CHAPITRE III</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OCCUPATIONS PERMANENTES.....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 13	PERMIS.....	13
ARTICLE 14	OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	13
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OCCUPATIONS EXISTANTES ET À L'ÉTUDE.....</b>	<b>14</b>
ARTICLE 15	DISPOSITION TRANSITOIRE.....	14
<b>CHAPITRE V</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>14</b>
ARTICLE 16	AMENDES.....	14
ARTICLE 17	CONCURRENCE LÉGISLATIVE .....	14
ARTICLE 18	INCOMPATIBILITÉ .....	14
ARTICLE 19	ABROGATION.....	15
ARTICLE 20	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	15

## **CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 1 DÉFINITIONS**

« <b>Autorité compétente</b> »	Le directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement ou le chargé de projets ou toute autre personne désignée à cet effet par le directeur susmentionné.
« <b>Câblodistribution</b> »	Système de télécommunication dans lequel les signaux lequels les signaux émis, télévisuels ou autres, sont reçus puis amplifiés et retransmis, par câble coaxial ou à fibres optiques, à un groupe d'abonnés répartis dans une zone.
« <b>Conseil</b> »	Le conseil municipal de la Ville de Cookshire-Eaton, constitué des conseillers et du maire de la Ville.
« <b>Domaine public</b> »	Les rues et places publiques, y compris les trottoirs, terre-pleins, voies cyclables hors rue et l'emprise excédentaire de la voie publique, les parcs et les jardins publics et les terrains appartenant à la Ville.
« <b>Emprise excédentaire de la voie publique</b> »	Cette partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou le trottoir et la limite des propriétés riveraines.
« <b>Mobilier urbain</b> »	Les arbres, arbustes, bancs, bollards, bornes d'incendie, bornes repères, buttes de décélération, câbles, chambres de vanne, clôtures, conduits, fontaines, grilles, lampadaires, monuments, murs, murets, panneaux de signalisation, poteaux, poubelles, puisards, puits d'accès, récipients pour matières recyclables, regards, tuyaux, voûtes et autres choses semblables, d'utilité ou d'ornementation, mis en place par la Ville à ses fins.
« <b>Occupant</b> »	Toute personne qui a possession juridique d'un immeuble, en sa qualité de propriétaire ou de personne autorisée par le propriétaire.
« <b>Occupation</b> »	Le fait pour une construction ou une installation de se trouver sur le sol, hors sol ou en sous-sol.
« <b>Titulaire</b> »	Toute personne à qui un permis a été octroyé.
« <b>Utilité publique</b> »	Tout poteau, tour, canalisation ou conduit souterrain et toute autre structure de support ou de soutien, et toute tranchée, de même que leurs accessoires, qui sont susceptibles d'être utilisés aux fins d'un service de distribution d'électricité, de téléphone, de câblodistribution, de signalisation ou d'un autre service analogue.
« <b>Ville</b> » ou « <b>Municipalité</b> »	La Ville de Cookshire-Eaton.

### **ARTICLE 2 AUTORITÉ COMPÉTENTE**

#### **2.1) *Devoirs***

Les devoirs de l'autorité compétente sont les suivants :

- 1° S'assurer que toute occupation du domaine public par une personne

autre que la Ville est autorisée par le présent règlement;

- 2° Analyser de manière diligente les demandes d'autorisation qui lui sont adressées;
- 3° Délivrer les permis requis en vertu du présent règlement si les projets sont conformes aux dispositions applicables et, le cas échéant, aux conditions de délivrance et de validité;
- 4° S'assurer que le prix du droit d'occuper le domaine public, qu'il soit de nature ponctuelle ou récurrente, est acquitté;
- 5° Tenir un registre des permis émis et conserver tous documents relatifs aux permis, incluant les rapports d'inspection.

## 2.2) Pouvoirs

Sans restreindre les pouvoirs dévolus à l'autorité compétente par les lois régissant la Ville, les pouvoirs de l'autorité compétente sont les suivants :

- 1° Émettre ou refuser d'émettre tout permis et consentement municipal requis par la présente réglementation, selon que les exigences de celle-ci sont satisfaites ou non;
- 2° Requérir du propriétaire ou de l'occupant tout document, plan ou information nécessaire à l'analyse complète d'une demande de permis faisant l'objet du présent règlement;
- 3° Exiger toute condition supplémentaire pour la délivrance ou la validité d'un permis faisant l'objet du présent règlement, y compris, mais de manière non exhaustive, afin d'assurer une cohabitation harmonieuse entre l'occupant et les autres usagers du domaine public, de garantir l'intégrité du domaine public ou de protéger la sécurité publique;
- 4° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété tant à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments pour constater si les dispositions du présent règlement sont observées, le fonctionnaire désigné étant autorisé à se faire accompagner durant la visite par toute personne susceptible de l'aider dans ses fonctions;
- 5° Recueillir, à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments, tout élément de preuve et prendre des photos;
- 6° Émettre un constat d'infraction et s'il y a infraction, aviser par écrit le contrevenant de la nature de l'infraction commise, des sanctions possibles et peut ordonner l'arrêt des travaux;
- 7° Exiger une attestation spécifiant que les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes;
- 8° Révoquer tout permis si une condition de celui-ci ou toute disposition de ce règlement n'est pas respectée;
- 9° Exiger, lorsqu'il a des raisons de croire qu'il existe un danger grave et imminent dans l'utilisation, l'aménagement, l'entretien ou une autre activité exercée sur le domaine public, des mesures immédiates appropriées pour éliminer ou limiter ce danger;
- 10° Ordonner et/ou faire exécuter la destruction d'un bâtiment ou ouvrage occupant le domaine public.

## 2.3) Cadre d'analyse

Sans limiter la discrétion de l'autorité compétente et du conseil de déterminer l'opportunité d'accorder une occupation du domaine public, l'analyse menée permettant d'identifier les conditions de délivrance et de

validité d'un permis d'occupation du domaine public prend en compte les éléments et critères suivants :

- 1° Le requérant a démontré qu'il lui est nécessaire d'utiliser le domaine public municipal car l'occupation demandée ne peut avoir lieu sur une autre propriété pour l'utilité à laquelle la demande est formulée;
- 2° L'occupation ne met pas la sécurité du public en danger ou n'est pas susceptible de compromettre cette sécurité;
- 3° L'occupation n'empêche pas l'utilisation adéquate des immeubles de la Ville pour les fins auxquelles ils sont destinés;
- 4° Les impacts négatifs de l'occupation pour les autres usagers du domaine public sont limités, notamment en termes d'accessibilité et de risques posés à la santé et au bien-être collectif;
- 5° Les impacts négatifs de l'occupation sur les droits de propriété des immeubles contigus à l'espace du domaine public affecté sont limités;
- 6° Le projet s'intègre au contexte urbanistique, écologique et patrimonial.

### ARTICLE 3 AUTORISATION

L'occupation du domaine public est interdite sans une autorisation conforme au présent règlement.

Toute demande relative à la délivrance d'un consentement municipal portant sur des travaux d'excavation dans une rue ou une route du réseau relevant de la responsabilité municipale, où la Ville a réalisé des travaux de réfection complète du pavage depuis moins de cinq ans est refusée, sauf dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° Les travaux sont requis pour assurer la santé ou la sécurité du public;
- 2° Les travaux sont nécessaires afin de rétablir le service d'utilité publique aux usagés.

Malgré l'alinéa précédent, l'émission de tout droit d'occupation du domaine public revêt un caractère discrétionnaire, puisqu'il s'agit d'un bien appartenant à la Ville et pour lequel cette dernière peut décider d'en disposer autrement.

### ARTICLE 4 PERMIS

4.1) Le présent règlement régit les occupations du domaine public qui peuvent être obtenues auprès de la Ville. Toute demande d'autorisation accordée conformément au présent règlement doit faire l'objet d'un permis émis par l'autorité compétente à qui a été déléguée la responsabilité d'émettre des permis.

4.2) Le délai régulier de traitement d'une demande visant la délivrance d'un permis est de 20 jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande.

4.3) Le titulaire d'un permis d'occupation du domaine public doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui y sont édictées.

### ARTICLE 5 RÉVOCACTION

La délivrance de tout permis prévu à l'article 3 est conditionnelle à l'exercice par la Ville de son droit de le révoquer, en tout temps, au moyen d'un avis donné par l'autorité compétente au titulaire du permis, fixant le délai au terme duquel les constructions ou installations visées par l'autorisation devront être enlevées du domaine public. L'autorisation qui fait l'objet du permis devient nulle à la date de l'avis de révocation donné en vertu du premier alinéa. Au terme du délai fixé

dans l'avis de révocation, le titulaire du permis doit avoir retiré du domaine public toute construction ou installation visée par l'autorisation.

Le titulaire d'un permis révoqué doit le retourner à l'autorité compétente sur demande.

## ARTICLE 6 ENLÈVEMENT

6.1) L'autorité compétente peut, de façon temporaire ou définitive, enlever toute construction ou installation qui occupe le domaine public si :

- 1° ils ne sont pas autorisés;
- 2° le permis est périmé;
- 3° le permis est révoqué;
- 4° la sécurité du public est compromise;
- 5° le titulaire fait défaut de payer les montants requis par le présent règlement;
- 6° le titulaire du permis d'occupation ne s'est pas conformé à l'avis prévu au deuxième alinéa;
- 7° la Ville doit utiliser le domaine public à ses propres fins;
- 8° le titulaire ne s'est pas conformé aux différents avis donnés par les représentants de la Ville portant sur les divers règlements municipaux.

Lorsque l'autorité compétente constate que le titulaire d'un permis délivré en vertu du présent règlement occupe le domaine public en dérogation des conditions ou modalités de l'autorisation qui fait l'objet du permis, elle délivre au titulaire un avis indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et un délai pour ce faire au-delà duquel elle procédera à l'enlèvement des constructions ou installations du titulaire.

6.2) Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1 à 6 du premier alinéa de l'article 6.1 sont recouvrables du propriétaire de la construction ou de l'installation ou du titulaire du permis.

## ARTICLE 7 REGISTRE DES OCCUPATIONS

L'autorité compétente doit tenir un registre des permis d'occupation du domaine public.

Ce registre peut être tenu sous la forme d'une banque de données informatisées.

Sont portés au registre :

- 1° le numéro du permis et la date de sa délivrance;
- 2° les renseignements consignés au permis;
- 3° les renseignements contenus dans les documents requis pour l'obtention du permis;
- 4° toute modification ultérieure des renseignements indiqués, et la date de cette modification;
- 5° la mention qu'une révocation ou un enlèvement a été effectué et la date de cette révocation ou de cet enlèvement.

Lorsqu'un immeuble pour l'utilité duquel une autorisation d'occuper le domaine public a été accordée est aliéné, l'autorisation est révoquée et le nouveau propriétaire doit obtenir de la Ville un nouveau permis.

## ARTICLE 8 TYPES D'OCCUPATION

Sous réserve des dispositions applicables aux occupations existantes avant la prise d'effet du présent règlement, un permis d'occupation temporaire ou un permis d'occupation permanente doit être autorisé au préalable par l'autorité compétente, pouvant exercer les pouvoirs du conseil sans résolution préalable, conformément aux dispositions applicables au présent règlement. Le titulaire du permis doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation prévues au permis et au présent règlement.

### *Occupation temporaire*

8.1) Une occupation du domaine public pour une période continue d'au plus six (6) mois est une occupation temporaire et, sous réserve de l'article 5, le permis qui s'y rattache n'est valide que pour la période d'occupation autorisée. Cette période est indiquée au permis et elle ne peut être prolongée au-delà de la période maximum de six (6) mois. À ce terme, un nouveau permis est nécessaire pour continuer d'occuper le domaine public.

Lorsqu'une occupation temporaire du domaine public affecte une emprise de rue ou une allée d'accès, un passage réservé aux véhicules d'urgence doit demeurer accessible en tout temps et sans délai.

Les droits liés à un permis temporaire d'occupation du domaine public sont accordés à titre personnel. Ils sont incessibles. Toute cession à un tiers entraîne sa nullité.

8.2) Le permis d'occupation temporaire du domaine public vise notamment :

- 1° le dépôt de matériaux ou de marchandises;
- 2° la mise en place d'appareils, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures de chantier, d'abris temporaires, de scènes, de gradins, quais ou d'autres ouvrages ou installations;
- 3° la réalisation de travaux dans l'emprise ou le domaine public;
- 4° l'usage à des fins lucratives ou pour des événements organisés par des corporations ou des organismes;
- 5° les interventions d'aménagement paysager incluant l'engazonnement, le revêtement du sol par une matière minérale, l'installation de clôture et la plantation florale et arbustive.

### *Occupation permanente*

8.3) Une occupation du domaine public pour une période continue de plus de six (6) mois est une occupation permanente et, sous réserve de l'article 5, le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées et que le prix du droit d'occuper le domaine public est acquitté en conformité avec les exigences du *Règlement concernant l'imposition des taxes foncières, l'imposition des compensations pour services municipaux aux propriétaires de certains immeubles et l'imposition de compensation pour les différents services municipaux* applicable à chaque exercice financier à l'égard duquel ce prix est exigible (ci-après nommé « *Règlement de taxation et de tarification* »).

8.4) Le permis d'occupation permanente du domaine public vise notamment :

- 1° un empiètement projeté ou existant par un bâtiment;
- 2° un empiètement par une construction en saillie;

- 3° un édicule de pluviométrie ou tout autre installation d'utilité publique;
- 4° une structure d'antenne ou autre ouvrage de télécommunication ou de transmission de l'énergie dans les cas où les règlements d'urbanisme permettent cet usage;
- 5° des câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables;
- 6° un tunnel ou un stationnement en tréfonds;
- 7° un abri hors sol à caractère permanent;
- 8° toute autre implantation d'équipement ou d'infrastructure d'utilité publique n'appartenant pas à la Ville.

## ARTICLE 9 CONDITION GÉNÉRALE

Toute occupation du domaine public est conditionnelle à ce que le titulaire du permis soit responsable de tous dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, prenne fait et cause pour la Ville et la tienne indemne dans toute réclamation pour de tels dommages.

## ARTICLE 10 TARIFICATION

10.1) Le tarif d'une occupation du domaine public est prévu au *Règlement de taxation et de tarification* adopté par le conseil de la Ville pour l'exercice financier en cours.

Aucun tarif n'est applicable pour les services d'utilités publiques essentielles ainsi que pour les contractants au service de la Ville. Ces derniers doivent toutefois respecter l'ensemble des obligations du présent règlement lorsqu'un permis d'occupation leur est accordé. Aux fins du présent article, constitue un service d'utilités publiques essentielles les entreprises ou les organismes qui fournissent des services de distribution d'électricité ou de gaz à des consommateurs ainsi que les réseaux publics de compétence municipale.

10.2) Sous réserve de l'article 10.3 et sauf dans les cas où une somme due en vertu du présent règlement est, conformément à celui-ci, payée au moment de la demande d'autorisation ou de la délivrance du permis, cette somme doit être payée au plus tard 30 jours après l'expédition du compte qui en exige le paiement. À ce terme, l'intérêt sur toute somme due à la Ville s'applique, au taux et selon la méthode de calcul prévus *Règlement de taxation et de tarification* en vigueur.

10.3) Dans les cas où le *Règlement de taxation et de tarification* en vigueur fixe une date d'exigibilité pour une somme due en vertu du présent règlement à l'égard d'une période d'occupation subséquente à la première, l'intérêt sur toute somme due à la Ville s'applique, au taux et selon la méthode de calcul prévue au règlement.

10.4) Pour l'application de la tarification, une occupation du domaine public prend fin à l'une ou l'autre des dates suivantes :

- 1° celle de la réception par l'autorité compétente de l'avis requis à l'article 12 ou 14;
- 2° celle d'un enlèvement effectué par la Ville en vertu de l'article 6;
- 3° celle à laquelle elle a effectivement cessé, lorsqu'elle cesse après la date prévue au paragraphe 1.

10.5) Dans le cas d'une occupation du domaine public sans permis, en vertu d'un permis périmé ou révoqué, ou qui est d'une dimension plus grande que celle prévue au permis, le prix de l'occupation est exigible pour le nombre de jours effectif et les dimensions réelles de l'occupation.

Ce prix est payable par l'occupant du domaine public ou par le titulaire du permis périmé, révoqué ou auquel il est dérogé, selon le cas. Dans le cas où l'immeuble pour l'utilité duquel une occupation permanente est autorisée est aliéné, le prix de l'occupation est perçu auprès du propriétaire subséquent de l'immeuble dont le nom apparaît au rôle de perception des taxes foncières pour l'exercice financier visé.

- 10.6) Pour l'application de la tarification relative aux occupations permanentes, la valeur de la partie du domaine public établie en vertu du *Règlement de taxation et de tarification* est révisée et indexée de la manière prévue à l'article 8.3.

## **CHAPITRE II DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OCCUPATIONS TEMPORAIRES**

### **ARTICLE 11 PERMIS**

- 11.1) Pour une occupation temporaire, la demande d'autorisation présentée à l'autorité compétente doit être faite en utilisant le formulaire prévu à cette fin disponible en ligne sur le site internet de la Ville. Bien que l'autorité compétente puisse exiger tout autre document jugé pertinent, une demande doit minimalement contenir les informations suivantes :

- 1° fournir les nom, adresse, téléphone, courriel et occupation du titulaire et, le cas échéant, les noms et raisons sociales des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires le cas échéant;
- 2° fournir un plan à l'échelle illustrant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue ainsi que les aménagements prévus et les mesures relatives à l'empiétement par rapport au domaine public (ex. largeur de trottoir restante, empiétement dans les cases de stationnement, etc.);
- 3° indiquer les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, incluant la signalisation et un plan à l'échelle précisant la superficie de rue fermée, le cas échéant;
- 4° fournir une preuve d'assurance-responsabilité au montant fixé par l'autorité compétente, sur demande de l'autorité compétente.

Lorsque l'autorité compétente décide d'autoriser une occupation temporaire du domaine public conformément aux dispositions applicables du présent règlement, le requérant de l'autorisation peut obtenir le permis en se conformant aux exigences suivantes :

- 5° payer à la Ville le prix du permis pour le droit d'occuper le domaine public pour le nombre de jours d'occupation autorisée.
- 6° s'engager au respect du présent règlement et plus spécifiquement les articles 5, 6.1, 9 et 12;
- 7° si requis, un plan de signalisation signé et scellé par un ingénieur et devant être autorisé au préalable par l'autorité compétente;
- 8° sur demande, un plan et une description technique de l'occupation demandée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre et/ou un ingénieur;
- 9° accomplir les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente.

L'assurance-responsabilité exigée au paragraphe 4 doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation, y compris une période de prolongation prévue à l'article 11.2, et le titulaire doit en fournir la preuve à l'autorité compétente sur demande.

Les montants prévus au paragraphe 5 sont ceux qui sont fixés au *Règlement de taxation et de tarification* en vigueur pour l'exercice financier en cours à la date de l'autorisation du permis.

- 11.2) Sous réserve de l'article 8.1, le titulaire d'un permis visé à l'article 11.1 qui désire une prolongation de la période d'occupation autorisée doit en faire la demande à l'autorité compétente.

Si l'autorité compétente décide d'autoriser cette prolongation, elle délivre au titulaire un permis à cette fin contre paiement du prix d'un nouveau permis d'occupation temporaire pour la période de prolongation ainsi autorisée, tels que fixés au *Règlement de taxation et de tarification* en vigueur pour l'exercice financier en cours à la date de l'autorisation de la période de prolongation.

- 11.3) Le permis d'occupation temporaire contient les renseignements suivants :

- 1° les nom, adresse, téléphone, courriel et occupation du titulaire;
- 2° les noms et raisons sociales des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires le cas échéant;
- 3° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 4° la durée de l'occupation autorisée;
- 5° une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, le cas échéant, par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments y érigés s'il en est;
- 6° une mention du fait que l'occupation autorisée comporte l'occupation d'une rue le cas échéant;
- 7° les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente.

## ARTICLE 12 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire d'un permis ne doit pas permettre à quiconque, sans autorisation de l'autorité compétente, d'occuper les lieux pendant la période de validité du permis qui lui est accordé.

Le titulaire d'un permis doit informer la Ville de tout empiètement d'un tiers ou de toute autre entrave causée par un tiers relativement à son occupation.

Le titulaire d'un permis doit conserver les lieux qu'il occupe en bon état d'entretien ou de propreté.

Le titulaire d'un permis ne doit pas entreposer un objet ou un liquide dangereux et déverser un contaminant dans l'environnement.

Le titulaire d'un permis doit respecter les obligations liées à la sécurité des lieux, assurer le bon fonctionnement et la conformité des équipements installés et afficher la signalisation nécessaire.

Au terme de la période d'occupation autorisée, s'il cesse d'occuper le domaine public avant l'arrivée du terme, le titulaire du permis doit libérer entièrement le domaine public et en retirer tous résidus découlant de l'occupation. Il doit également donner à l'autorité compétente un avis de la fin de ces travaux.

Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite de l'occupation, de la remise en place du mobilier urbain retiré ou déplacé temporairement, de la réparation ou du remplacement du mobilier urbain endommagé ou perdu est à la charge du titulaire du permis.

**CHAPITRE III DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OCCUPATIONS  
PERMANENTES****ARTICLE 13 PERMIS**

13.1) Pour une occupation permanente, la demande d'autorisation présentée à l'autorité compétente doit être faite en utilisant le formulaire prévu à cette fin disponible en ligne sur le site internet de la Ville. Bien que l'autorité compétente puisse exiger tout autre document jugé pertinent, une demande doit minimalement contenir les informations suivantes :

- 1° les nom, adresse, téléphone, courriel et occupation du requérant;
- 2° les noms et raisons sociales des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires le cas échéant;
- 3° le cas échéant, le nom et l'adresse de l'établissement dont le titulaire est l'exploitant et, s'il est propriétaire de l'immeuble où il se trouve, une identification de cet immeuble par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments à y être érigés;
- 4° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 5° le genre de construction ou d'installation qui occupera le domaine public, tel que mur, balcon, marquise, escalier ou partie de bâtiment;
- 6° les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, incluant la signalisation et un plan à l'échelle précisant la superficie de rue fermée, le cas échéant;
- 7° toute autre condition et modalité de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente.

Cette demande doit être accompagnée des documents suivants :

- 8° un plan préliminaire indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
- 9° sur demande, une preuve que le requérant détient l'assurance-responsabilité au montant fixé par l'autorité compétente, laquelle doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation;

13.2) Lorsque, sur présentation d'une demande conforme à l'article 13.1 et aux autres dispositions applicables du présent règlement, l'autorité compétente décide d'autoriser l'occupation, l'autorité compétente en informe le requérant et lui délivre le permis requis s'il se conforme aux exigences suivantes :

- 1° du paiement du prix pour l'ouverture du dossier, l'étude préalable de la demande et le droit applicable à l'occupation du domaine public, fixé au *Règlement de taxation et de tarification* en vigueur pour l'exercice financier en cours à la date de la demande de permis;
- 2° si requis, un plan de signalisation signé et scellé par un ingénieur et devant être autorisé au préalable par l'autorité compétente;
- 3° si requis, une preuve que chaque construction, installation ou ouvrage fait ou a fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation conforme; et
- 4° sur demande, un plan et une description technique de l'occupation demandée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre et/ou un ingénieur;
- 5° s'engager au respect du présent règlement.

**ARTICLE 14 OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Les dispositions visées au présent règlement pour une occupation temporaire sont applicables à l'égard d'une occupation permanente visée au présent chapitre.

#### **CHAPITRE IV DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OCCUPATIONS EXISTANTES ET À L'ÉTUDE**

##### **ARTICLE 15 DISPOSITION TRANSITOIRE**

Les droits et obligations créés en vertu d'une entente autorisant une occupation temporaire ou permanente du domaine public, sont remplacés par les droits et obligations prévues au présent règlement à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement, date à laquelle cesse d'avoir effet l'entente ainsi remplacée.

Ce remplacement ne nécessite pas de mention au registre des occupations ni de tarification relative à l'émission de permis.

Toute demande d'occupation temporaire ou permanente du domaine public non conclue à la date de prise d'effet du présent règlement est soumise au présent règlement.

#### **CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES**

##### **ARTICLE 16 AMENDES**

Constitue une infraction le fait de porter entrave de quelque manière que ce soit, notamment par une fausse déclaration ou par des gestes, à l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions en vertu du présent règlement.

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction :

- 1° s'il s'agit d'une personne physique :
  - a. pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 600 \$;
  - b. pour une première récidive, d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$;
  - c. pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$;
- 2° s'il s'agit d'une personne morale :
  - a. pour une première infraction, d'une amende de 400 \$ à 1 200 \$;
  - b. pour une première récidive, d'une amende de 1 200 \$ à 2 000 \$;
  - c. pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 2 000 \$ à 4 000 \$.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais encourus par une corporation, association ou société reconnue par la loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émise par la Cour municipale.

Nonobstant les précédents alinéas du présent article, la corporation municipale pourra exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement, et ce, devant les tribunaux appropriés.

##### **ARTICLE 17 CONCURRENCE LÉGISLATIVE**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

##### **ARTICLE 18 INCOMPATIBILITÉ**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

À moins de déclaration contraire, lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement est incompatible avec tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

ARTICLE 19 ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 60-2006 concernant les demandes d'occupation du domaine public* et toute disposition ou règlement antérieur afférent au présent règlement.

ARTICLE 20 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.