



Disraeli

05-2019-152

VILLE DE DISRAELI

M.R.C. DES APPALACHES

Séance ordinaire du Conseil de la Ville de Disraeli, tenue publiquement au lieu et heure ordinaires des séances de ce Conseil, le lundi 6 mai 2019, conformément aux dispositions de la loi des Cités & Villes de la Province de Québec, à laquelle assistent M. Germain Martin, M. Alain Daigle, M. Alain Brochu M. Charles Audet et M. Rock Rousseau, sous la présidence de M. Jacques Lessard, maire.

Mme Juliette Jalbert est absente à cette rencontre.

RÈGLEMENT NUMÉRO 656

Règlement relatif à l'occupation du domaine public

CONSIDÉRANT les articles 29.19 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c C-19);

CONSIDÉRANT QUE la Ville souhaite permettre la régularisation de la situation dérogatoire de certains immeubles empiétant sur le domaine public;

CONSIDÉRANT le désir de la Ville d'établir les fins pour lesquelles l'occupation du domaine public peut être autorisée;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du 1^{er} avril 2019;

**EN CONSÉQUENCE, il est,
PROPOSÉ PAR M. ROCK ROUSSEAU
APPUYÉ PAR M. ALAIN DAIGLE
Et résolu,**

Que le règlement suivant soit adopté pour décréter ce qui suit :

1. TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement no 656 relatif à l'occupation du domaine public. »

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

Définitions

2.1 Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

- | | |
|----------------------------------|--|
| « Autorisation » | Une permission émise dans le cadre du présent règlement et prenant la forme d'un permis ou d'une résolution. |
| « Autorité compétente » : | Le directeur général de la Ville et l'inspecteur municipal, de même que tout autre fonctionnaire désigné par résolution aux fins d'appliquer le présent règlement. |
| « Domaine public » : | Tout immeuble appartenant à la Ville et de façon non exhaustive les rues, les 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. |
| « Occupant » : | Toute personne qui a possession juridique d'un immeuble, en sa qualité de propriétaire et/ou de personne autorisée à l'occuper par le propriétaire. |



Disraeli

« Occupation permanente » :	Une occupation du domaine public pour plus d'une année et non périodique.
« Occupation temporaire » :	Une occupation du domaine public d'une durée inférieure à une année.
« Requérant » :	L'occupant d'un immeuble qui fait une demande en vertu du présent règlement.
« Ville »	La Ville de Disraeli.

Champs d'application

2.2 Le présent règlement régit tous les immeubles du domaine public de la Ville.

Il ne s'applique pas :

- a) Aux installations d'une entreprise d'utilité publique;
- b) Aux événements autorisés par résolution du conseil municipal, pour la durée maximale autorisée par cette résolution;

Effets d'une autorisation d'occupation

2.3 Le droit d'occupation par autorisation est un droit précaire qui n'est pas constitutif de droits réels. Il ne peut fonder aucune prétention relative à la prescription acquisitive. Il ne doit pas être interprété comme ayant pour effet de priver la Ville des droits qu'elle détient sur un immeuble du domaine public.

Pouvoir discrétionnaire

2.4 L'autorisation d'occupation du domaine public relève d'un pouvoir discrétionnaire et ne peut d'aucune façon être considérée comme relevant d'un pouvoir lié.

3. APPLICATION DU RÈGLEMENT

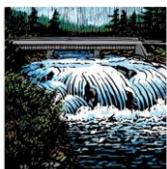
Administration et application

3.1 L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement.

3.2 L'autorité compétente dispose de tous les pouvoirs requis aux fins d'appliquer le présent règlement.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'autorité compétente peut :

- a) Émettre un avis de correction à l'occupant d'un immeuble pour lui demander de faire cesser une infraction au présent règlement et /ou exiger toute mesure qu'il juge appropriée pour assurer la conformité aux dispositions du présent règlement ;
- b) Délivrer un constat d'infraction à une personne qui contrevient au présent règlement ;
- c) Recommander au Conseil municipal de recourir aux tribunaux civils compétents pour obliger le respect du présent règlement ;
- d) Visiter tout immeuble pour l'inspecter aux fins d'évaluer si les exigences du présent règlement sont respectées ;
- e) Exiger des mesures immédiates appropriées pour éliminer ou limiter un danger imminent ;
- f) Exiger tout renseignement ou document nécessaire en vue d'établir la conformité au présent règlement.



Disraeli

4. AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Principes généraux

- 4.1** Toute occupation du domaine public est interdite, sauf lorsqu'une autorisation est accordée en vertu du présent règlement.

Nature temporaire ou permanente de l'occupation

- 4.2** L'autorisation d'occupation peut être temporaire ou permanente.
- 4.3** L'occupation permanente vise une occupation du domaine public pour plus d'une année et non périodique.
- 4.4** L'occupation temporaire vise une occupation du domaine public d'une durée inférieure à une année.
- 4.5** L'autorisation d'occupation temporaire peut faire l'objet d'une demande de renouvellement. Pareille demande est formulée telle une nouvelle demande, en faisant les adaptations nécessaires et conformément au règlement alors en vigueur.

Cession de l'autorisation d'occupation

- 4.6** L'autorisation temporaire d'occupation du domaine public est accordée à titre personnel. Elle ne peut être cédée ou transférée. Toute cession à un tiers entraîne sa nullité.
- 4.7** L'autorisation permanente peut être cédée ou autrement transférée à un tiers, mais l'occupant cédant n'est pas libéré de ses obligations tant que la cession n'a pas été inscrite au registre de l'occupation du domaine public.

Fins visées par une autorisation d'occupation

- 4.8** Une autorisation d'occupation peut être accordée notamment pour :
- a) Le remisage de matériaux, d'équipements ou de véhicules pendant la démolition, la rénovation ou la construction d'un bâtiment ;
 - b) Certaines constructions dont : une clôture, un poteau, un muret, un dispositif d'éclairage, drapeau, affiche, bannière, enseigne, de même que les poteaux servant à supporter ces éléments d'affichage ;
 - c) Le drainage d'un immeuble ;
 - d) Un ouvrage de soutien des terrains en pentes ;
 - e) L'aménagement de stationnement de véhicule occupant partiellement le domaine public ;
 - f) Régulariser le caractère dérogatoire d'une construction principale qui occupe le domaine public ;

Autorisation d'occupation assortie de conditions

- 4.9** Le permis accordant l'autorisation d'occupation du domaine public précise les restrictions jugées utiles dans l'intérêt public.

Cessation de l'autorisation

Écoulement de la période d'autorisation

- 4.10** L'autorisation d'occupation prend également fin, sous réserve d'un renouvellement, à l'écoulement de la période pour laquelle elle a été accordée.



Disraeli

Avis de révocation

- 4.11** L'autorisation d'occupation prend également fin sur réception d'un avis de révocation écrit transmis par l'autorité compétente à l'occupant dont le nom figure au registre de l'occupation du domaine public ou encore, au propriétaire inscrit au rôle d'évaluation en vigueur de l'immeuble visé.

L'autorisation prend définitivement fin à la date figurant à l'avis de révocation précité.

L'avis de révocation doit être acheminé au plus tard trente (30) jours avant la date à laquelle l'autorisation prend fin.

Avis de défaut

- 4.12** L'autorisation d'occupation prend également fin sur réception d'un avis de défaut écrit transmis par l'autorité compétente à l'occupant dont le nom figure au registre de l'occupation du domaine public ou encore, au propriétaire inscrit au rôle d'évaluation en vigueur de l'immeuble visé.

L'autorisation prend définitivement fin à la date figurant à l'avis de révocation précité.

- 4.13** Est en défaut, l'occupant qui :

- a) Omet ou néglige de respecter l'une ou l'autre des conditions dont est assortie une autorisation ;
- b) N'a pas, dans les délais prescrits, remédié aux dérogations identifiées dans un avis de correction transmis par l'autorité compétente.

L'autorisation d'occupation prend également fin en cas de cessation volontaire de l'occupation pendant une période de six (6) mois.

Remise en état

- 4.14** Suivant la cessation d'une autorisation, l'occupant doit libérer les lieux et procéder à leur remise en état.

Il doit donner à l'autorité compétente un avis écrit de la fin de ces travaux.

- 4.15** À défaut par l'occupant de procéder à la remise en état des lieux, la Ville est autorisée à effectuer tout travaux requis pour ce faire, et ce, aux frais de l'occupant.

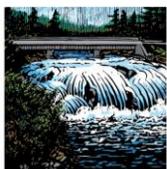
- 4.16** Le défaut de la Ville d'intervenir pour forcer la remise en état ou exiger la libération des lieux dès le moment de prise d'effet d'une cessation ne peut être assimilé à une forme de renonciation à l'un ou l'autre des droits et recours dont elle dispose au terme du présent règlement.

5. DEMANDE D'AUTORISATION

- 5.1** Une personne qui désire obtenir une autorisation d'occupation du domaine public doit en faire la demande à l'autorité compétente en complétant le formulaire prescrit à cet effet, en observant les modalités ci-après édictées et en acquittant les frais applicables pour l'étude de sa demande.

- 5.2** Sur présentation d'une demande d'autorisation d'occupation, l'autorité compétente vérifie :

- a) Les caractéristiques géographiques du site et du voisinage ;
- b) Le titre de propriété et la délimitation de l'immeuble de la Ville et de celui de l'occupant qui bénéficiera de l'autorisation ;
- c) La conformité à la réglementation municipale ;
- d) Le préjudice susceptible d'être causé aux immeubles voisins ;
- e) Les risques ou contraintes liés à la sécurité publique, à la salubrité et à l'environnement ;



Disraeli

- f) Les infrastructures, équipements et ouvrages d'utilité publique localisés dans l'immeuble visé ou qui sont à proximité ainsi que les projets d'implantation qui pourraient nécessiter l'utilisation de l'immeuble visé par la demande ;
- g) Toute autre information pertinente compte tenu de la nature de la demande.

5.3 L'autorité compétente identifie les modalités et conditions dont l'autorisation d'occupation doit être assortie.

5.4 L'autorité compétente peut exiger du requérant et aux frais de ce dernier, comme condition préalable à l'émission d'une autorisation d'occupation :

- a) Le nom, l'adresse et l'occupation du titulaire ;
- b) Les noms et raisons sociales des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires, s'il y a lieu ;
- c) Les permis et certificats qui peuvent être requis de toute administration gouvernementale ;
- d) Le dépôt de tout autre document provenant de tout autre professionnel lorsque la nature de l'usage ou de l'ouvrage projeté le justifie ;
- e) Le dépôt d'une garantie financière afin d'assurer la réparation d'un immeuble qui pourrait être détérioré ou la remise des lieux en état. Le montant et la forme de la garantie sont déterminés en tenant compte de l'objet de l'autorisation, du voisinage de l'immeuble visé, des risques encourus et de la durée de l'autorisation. Dans le cas d'une cession d'autorisation à un tiers, des garanties aussi bonnes doivent être données en faveur de la Ville si elles ont été requises à l'origine.
- f) Une preuve que les lieux visés par la demande d'autorisation d'occupation sont visés par une police d'assurance émise par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et détenant une autorisation à exercer l'activité d'assurances au sens du Règlement d'application de la Loi sur les assurances (chapitre A-32, r.1). elle doit être dûment autorisée à faire affaire au Canada et avoir un établissement au Québec.

5.5 L'autorisation d'occupation contient les renseignements suivants :

- a) Le nom, l'adresse et l'occupation du titulaire ;
- b) Les noms, l'adresse et l'occupation du titulaire ;
- c) 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 ;
- d) Une identification de l'emplacement où a lieu l'occupation et les dimensions du domaine public occupé ;
- e) Une description des ouvrages et objets qui occuperont le domaine public et de genre de travaux qui pourraient être effectués sur les lieux ;
- f) La durée de l'occupation autorisée ;
- g) Les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu ;
- h) Les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente.

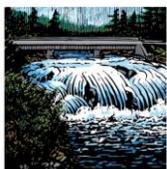
5.6 Les frais applicables aux demandes s'autorisation d'occupation sont édictés au règlement de tarification de la Ville en vigueur.

6. REGISTRE DE L'OCCUPATION

6.1 L'autorité compétente doit tenir à jour un registre recensant les autorisations d'occupation du domaine public conformément à l'annexe joint au présent règlement.

7. INSCRIPTION AU REGISTRE FONCIER

7.1 L'autorisation d'occupation permanente peut faire l'objet, à la discrétion de la Ville, d'une inscription au Registre foncier, le cas échéant, sous forme de servitude de tolérance ou de droit d'usage ;



Disraeli

Une telle servitude ou un tel droit d'usage doit alors être notarié et publié au registre foncier, selon les conditions et modalités acceptées par la Ville et aux entiers frais du requérant.

- 7.2** Relativement aux empiètements visés par l'article 4.8 e) et 4.8 f), la Ville pourra, en plus des mesures prévues à l'article 7.1 précité, procéder à la cession pure et simple d'une parcelle de terrain ou encore, procéder à une cession d'un droit d'usage aliénable. De telles cessions devraient alors être notariées et publiées au Registre foncier, le cas échéant, selon les conditions et modalités acceptées par la Ville et ce, aux entiers frais du requérant.

Les cessions précitées ne seront possibles, selon les conditions et modalités précitées, que dans la mesure où le bien qu'elles visent n'est pas affecté à l'utilité publique et qu'une résolution en ce sens a été adoptée par le conseil de la Ville.

8. RESPONSABILITÉ

Compensation exigible de la Ville

- 8.1** L'occupant ne pourra exiger aucune compensation ou aucun dédommagement de la Ville découlant de l'application du présent règlement.
- 8.2** Sans limiter la généralité de ce qui précède, aucune compensation n'est exigible de la Ville relativement à des dommages découlant :
- a) De la révocation ou du non-renouvellement d'une autorisation ;
 - b) De travaux effectués aux fins de procéder à la remise en état des lieux ;
 - c) De l'occupation illégale du domaine public ;
 - d) De l'exercice par l'autorité compétente de l'un ou l'autre des pouvoirs d'application et d'administration qui lui sont dévolus par le présent règlement.

Responsabilité de l'occupant

- 8.3** Toute personne qui occupe le domaine public, avec ou sans autorisation, est responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de cette occupation.

Elle doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages.

9. TAXE D'OCCUPATION

La Ville peut imposer toute taxe en lien avec l'occupation du domaine public.

10. DISPOSITIONS PÉNALES ET DÉFAUTS

- 10.1** Commet une infraction, toute personne qui, en contravention de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement :
- a) Occupe illégalement le domaine public ;
 - b) Permet ou tolère une occupation illégale du domaine public ;
 - c) Exécute ou fait exécuter des travaux non conformes à une autorisation d'occupation ;
 - d) Fournit des informations erronées dans le cadre d'une demande d'autorisation d'occupation du domaine public ;



Disraeli

- e) Entrave ou tente d'entraver ou nuis de quelque façon au travail d'une personne qui dans l'exercice de ses fonctions est chargée de l'application du présent règlement ;
- f) Ne se conforme pas à un avis qui lui a été délivré par l'autorité compétente en application du présent règlement.

Peine

10.2 Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) S'il s'agit d'une personne physique ;
 - i) Pour une première infraction, d'une amende de 300 \$ à 500 \$;
 - ii) Pour une deuxième infraction, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$;
 - iii) Pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$;
- b) S'il s'agit d'une personne morale :
 - i) Pour une première infraction, d'une amende de 400 \$ à 600 \$;
 - ii) Pour une deuxième infraction, d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$;
 - iii) Pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$

Infraction continue

10.3 Si l'infraction est continue, elle constitue jour après jour une infraction séparée et le contrevenant est passible de l'amende pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

Autres recours

- 10.4** En plus des peines énoncées ci-haut, la Ville peut introduire tout recours utile devant toute instance compétente aux fins de faire appliquer le présent règlement.
- 10.5** La Ville peut également procéder à tout travaux requis pour la remise en état des lieux nécessaires suivant la cessation d'une autorisation d'occupation, suivant l'occupation illégale du domaine public ou entreprendre toute démarche utile aux fins de faire cesser toute occupation illégale du domaine public.
- 10.6** La Ville peut, en outre de toute autre mesure prévue au présent au règlement, confisquer la garantie déposée en cas de défaut de l'occupant, et/ou lorsque des travaux de remise ne état sont requis, et/ou que les démarches sont requises aux fins de faire cesser toute occupation illégale du domaine public.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

11.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Jacques Lessard, Maire

Patrice Bissonnette, Dir. gén. / Sec.-trés.