



MUNICIPALITÉ DU CANTON DE STRATFORD

Règlement n° 1184

RÈGLEMENT NUMÉRO 1184 RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE STRATFORD

CONSIDÉRANT QUE des constructions ou installations privées se trouvent sur des propriétés de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité n'a pas réglementé l'utilisation de ses propriétés par des particuliers;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité reçoit de temps à autre des demandes d'occupation du domaine public et qu'elle souhaite y donner suite sous certaines conditions;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la session du conseil du 1^{er} juin 2020;

IL EST EN CONSÉQUENCE décrété par le présent règlement :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 PROHIBITION

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

Cependant, le présent règlement ne vise pas la mise en place d'un ponceau à des fins d'accès à la propriété riveraine lorsqu'un règlement concernant les entrées charretières est en vigueur.

ARTICLE 3 PERMIS D'OCCUPATION

L'autorisation précisée à l'article 2, dans le cas où elle est accordée, fait l'objet d'un permis d'occupation du domaine public.

Le titulaire d'un permis d'occupation du domaine public doit se conformer en tout temps aux conditions et modalités d'occupation qui y sont établies.

ARTICLE 4 OCCUPATION PERMANENTE

Une occupation du domaine public pour une période continue de plus d'un an est une occupation permanente et le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

ARTICLE 5 OBJET

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

1. Un empiètement par un bâtiment ou une autre infrastructure privée;

2. La mise en place de câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables;
3. Un droit de passage sur un terrain du domaine public.

ARTICLE 6 DEMANDE D'AUTORISATION

Pour une occupation permanente, la demande d'autorisation présentée à la municipalité doit indiquer :

1. Les nom, adresse et occupation du requérant;
2. Le numéro de lot de la propriété municipale visée par la demande;
3. Les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
4. Le genre de construction ou d'installation, le cas échéant, qui occupera le domaine public, tels que arbres ou arbustes, aménagement paysager, murs, balcons, marquises, escaliers ou partie de bâtiment ou câbles, tuyaux, poteaux, conduits et autres installations semblables;

Cette demande doit être accompagnée :

1. d'une preuve à l'effet que le requérant détient une assurance responsabilité au montant fixé par la municipalité selon la nature de l'occupation;
2. d'une copie du titre publié au Registre foncier établissant qu'il est le dernier propriétaire inscrit de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée;
3. d'un plan ou croquis en trois exemplaires indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
4. un engagement écrit de sa part à l'effet que si l'autorisation lui est accordée, il respectera les conditions qui sont prévues aux fins de cette utilisation, notamment quant au maintien de l'assurance responsabilité civile exigée pendant toute la durée de son occupation;
5. un engagement écrit de sa part à l'effet que si l'autorisation lui est révoquée, il procèdera, dans les trente (30) jours de la révocation, à l'enlèvement de la construction ou de l'installation de même qu'à la remise en état des lieux et ce, à ses frais;
6. du paiement du prix pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande tel que fixé au règlement sur les tarifs, pour l'exercice en cours à la demande de permis.

ARTICLE 7 AUTRES CONDITIONS DE L'AUTORISATION

Lorsque, sur présentation d'une demande conforme, la municipalité autorise par résolution l'occupation demandée en vertu de la présente section, elle en informe le requérant et lui délivre l'autorisation requise s'il se conforme aux exigences suivantes :

1. fournir les plans tels que construits du bâtiment ou de l'ouvrage autorisé, le cas échéant;
2. s'engager par écrit à demeurer responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation, à prendre fait et cause pour la municipalité et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages;
3. souscrire à une assurance responsabilité civile visant cette occupation pendant toute sa durée et à en fournir la preuve écrite dans les dix (10) jours d'une demande de la municipalité à cet effet;
4. entretenir adéquatement le bâtiment ou l'ouvrage autorisé, de manière qu'il ne cause pas de dommages à la propriété municipale ou aux immeubles contigües;
5. respecter toutes les autres conditions que le conseil peut prévoir, eu égard à ses compétences et à l'exercice de son droit de propriété, dans le but d'atténuer l'impact de cette autorisation, notamment le fait qu'un représentant de la municipalité soit présent sur les lieux lors de l'exécution des travaux.

ARTICLE 8 AUTORISATION D'OCCUPATION

L'autorisation d'occupation visée par la présente section contient les renseignements suivants :

1. les nom, adresse et occupation du titulaire;
2. une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, par ses numéros de lots et, le cas échéant, l'adresse des bâtiments y érigés;
3. une description de la construction ou de l'ouvrage qui occupe le domaine public, le cas échéant;
4. les autres modalités de l'autorisation que peut déterminer la municipalité.

ARTICLE 9 REGISTRE DES AUTORISATIONS

L'autorisation accordée par le conseil est inscrite dans un registre tenu à cette fin. Ce registre fait également mention des modifications et révocations qui sont apportées aux autorisations accordées à cette fin.

ARTICLE 10 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AUTORISATION

L'autorisation est valide tant que le titulaire est propriétaire de l'immeuble qui lui a permis d'obtenir cette autorisation et à la condition que la municipalité ne l'ait pas révoquée dans les circonstances prévues au présent règlement.

Dans les trente (30) jours de la révocation, le titulaire du permis doit libérer entièrement le domaine public en retirant les constructions ou installations qui s'y trouvent et remettre les lieux en état et ce, à ses frais.

À défaut par le titulaire de se faire dans le délai prévu, la municipalité peut le faire à sa place. Les frais engagés par la municipalité pour l'enlèvement et la remise en état sont recouvrables du titulaire du permis.

ARTICLE 11 TRANSFERT

Une autorisation peut être transférée à l'acquéreur subséquent de l'immeuble du propriétaire, à la condition que cet acquéreur dépose une demande d'autorisation et qu'il respecte toutes les exigences qui sont prévues au présent règlement pour l'obtention d'une autorisation.

Dans ce cas, le transfert de l'autorisation à un nouveau propriétaire entraîne automatiquement la révocation de l'autorisation antérieure et mention en est faite au registre.

ARTICLE 12 DESTRUCTION

La destruction du bâtiment ou de l'ouvrage pour lequel l'occupation du domaine public a été autorisée peut entraîner la révocation de la permission d'occuper le domaine public.

Si la Municipalité entend révoquer l'autorisation, les dispositions prévues à l'article 15 s'appliquent.

ARTICLE 13 RESPONSABILITÉ

L'autorisation est consentie aux risques et périls du titulaire, de telle sorte que la Municipalité n'est pas responsable des dommages corporels ou matériels qui pourraient survenir lors ou au cours de son exercice, que ce soit par une personne spécialement autorisée ou non.

Par conséquent, toute autorisation d'utiliser le domaine public délivrée en vertu du présent règlement est conditionnelle à ce que le titulaire soit responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, prenne fait et cause pour la municipalité et la tienne indemne dans toute réclamation pour de tels dommages, que ceux-ci découlent de son utilisation personnelle ou de celle d'un utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement.

ARTICLE 14 PREUVE D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Le titulaire doit fournir à la Municipalité, sur demande, la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile qui couvre son utilisation du domaine public.

ARTICLE 15 RÉVOCATION

La Municipalité peut révoquer une autorisation qu'elle a consentie si le titulaire, ou un autre utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement, fait défaut de se conformer aux exigences prévues par le présent règlement.

Avant de procéder à une telle révocation, la municipalité doit informer par écrit le titulaire de son intention de révoquer cette autorisation au moins trente (30) jours avant la décision du conseil, en lui faisant part des motifs de cette révocation.

Le propriétaire peut requérir une rencontre avec le conseil aux fins de lui donner l'occasion de fournir les renseignements ou les documents pertinents qui pourraient modifier la décision du conseil.

ARTICLE 16 DISPOSITION PÉNALE

Quiconque contrevient à quelque disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, dans le cas d'une personne physique, d'une amende minimale de 100,00\$ et d'au plus 1000,00\$, dans le cas d'une personne morale, d'une amende minimale de 200,00\$ et d'au plus 2 000,00\$.

En cas de récidive, le montant maximum est de 2 000,00\$ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000,00\$ s'il est une personne morale.

ARTICLE 17 DÉMANTÈLEMENT

Toute occupation du domaine public sans permis et toute occupation non-conforme à l'autorisation donnée par le Conseil peut être démantelée par la Municipalité. Les frais du démantèlement sont recouvrables de la personne qui a érigé les constructions, équipements, installations ou autre objet sans autorisation ou du titulaire du permis dont l'occupation n'est pas conforme à l'autorisation donnée.

ARTICLE 18 OCCUPATIONS EXISTANTES

Les droits et obligations créés avant l'entrée en vigueur du présent règlement, par contrat ou résolution de la municipalité, sont remplacés par les droits et obligations découlant du présent règlement, à compter de la date de délivrance du permis remplaçant tel contrat ou telle acceptation tacite, lequel cesse d'avoir effet à compter de la date de délivrance de ce permis.

Mention est faite de ce permis au registre des autorisations.

ARTICLE 19 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Denis Lalumière

Maire

Denyse Blanchet

Directrice générale/secrétaire-
trésorière

Avis de motion	1 ^{er} juin 2020
Adoption du premier projet de règlement	3 août 2020
Assemblée publique de consultation	14 septembre 2020
Adoption du deuxième projet de règlement	14 septembre 2020
Demande d'approbation référendaire	25 septembre au 7 octobre 2020
Adoption du règlement :	2 novembre 2020
Certificat de conformité	7 décembre 2020
ENTRÉE EN VIGUEUR	11 janvier 2021