

QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CROIX  
M.R.C. DE LOTBINIÈRE

**RÈGLEMENT NUMÉRO 715-2024**

---

**RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

---

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de Sainte-Croix, M.R.C. de Lotbinière, tenue le 3<sup>ième</sup> jour de septembre 2024, à 19 h 00, à l'endroit ordinaire des séances du conseil, à laquelle séance étaient présents:

LE MAIRE :

Monsieur Stéphane Dion

LES CONSEILLERS (ÈRES) :

Madame Mylène Neault

Monsieur Marc-Olivier Habel

Madame Mélanie Picard

Monsieur Alex Papineau

Madame Sophie Côté

Madame Carmen Demers

Tous membres du conseil et formant quorum.

**ATTENDU QUE** la municipalité de Sainte-Croix souhaite règlementer l'utilisation du domaine public sur son territoire, conformément aux pouvoirs accordés aux articles 14.6.1 et suivants du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) ;

**ATTENDU** les demandes d'occupation du domaine public présentées au Conseil et la volonté du Conseil d'y donner suite sous certaines conditions ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été dûment donné à la séance du conseil municipal tenue le 20 août 2024 ;

**ATTENDU QU'**un projet du présent règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 20 août 2024 ;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par madame la conseillère Mylène Neault, appuyé par madame la conseillère Carmen Demers et résolu unanimement ;

**QUE** le règlement portant le numéro 715-2024 est adopté et que ce conseil ordonne et statue ainsi qu'il suit :

#### ARTICLE 1     **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### ARTICLE 2     **Titre du règlement**

Le présent règlement est identifié par le numéro **715-2024** et sous le titre de « **Règlement relatif à l'occupation du domaine public** ».

#### ARTICLE 3     **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, ou à la mise en place d'une canalisation qui comblerait en tout ou en partie le fossé de la voie publique, lorsqu'un règlement concernant les entrées charretières est en vigueur.

#### ARTICLE 4     **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.

#### ARTICLE 5     **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 6     **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 7     **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 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. d'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. 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 8      **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 à ce qu'il ne cause pas de dommages à la propriété municipale ou aux immeubles contiguës;
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 9      **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 10**    **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 11**    **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.

**ARTICLE 12**    **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 13**    **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 16 s'appliquent.

**ARTICLE 14**    **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, prene 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 15**    **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 16    **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 17    **Dispositions pénales**

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

Tout certificat d'autorisation émis qui serait en contradiction avec le présent règlement est nul et sans effet.

Le Conseil peut aussi, sans préjudice aux sanctions ci-dessous et en sus de celles-ci, exercer tous les recours que de droit pour empêcher ou faire cesser ou disparaître toute infraction aux dispositions du présent règlement.

Si le contrevenant est une personne physique, en cas de première infraction il est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500\$) et d'une amende maximale de mille dollars (1 000\$) et des frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, en cas de première infraction il est passible, d'une amende minimale de mille dollars (1 000\$) et d'une amende maximale de deux mille dollars (2 000\$) et des frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale est de mille dollars (1 000\$) et l'amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$), plus les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende minimale est de deux mille dollars (2 000\$) et l'amende maximale de quatre mille dollars (4 000 \$), plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

## ARTICLE 18    **Application**

Seul le Conseil peut autoriser, par résolution, l'émission d'un certificat d'autorisation pour l'occupation du domaine public. Le Directeur général signe le certificat d'autorisation.

## ARTICLE 19    **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINTE-CROIX DE LOTBINIÈRE, CE 3<sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE SEPTEMBRE 2024

---

Stéphane Dion  
Maire

---

Francis Matte  
Directeur général et greffier-trésorier

Entrée en vigueur : 4 septembre 2024  
Avis de motion : 20 août 2024 (#271-2024)  
Dépôt du projet : 20 août 2024 (#270-2024)  
Adoption : 3 septembre 2024 (#295-2024)