

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE LA PRÉSENTATION  
MRC LES MASKOUTAINS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 236-18**

**RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE LA MUNICIPALITÉ DE LA PRÉSENTATION**

- ATTENDU QUE** la Municipalité reçoit un grand nombre de demande concernant l'occupation du domaine public, notamment quant au passage de conduite sous les chemins publics;
- ATTENDU QU'** il y a lieu d'établir des mesures de contrôle pour permettre l'occupation du domaine public et d'assurer la pérennité et la sécurité des infrastructures municipales;
- ATTENDU QUE** les articles 14.16.1 et les suivants du Code municipal donnent les pouvoirs aux municipalités quant à l'occupation de son domaine public;
- ATTENDU QU'** un avis de motion a été régulièrement donné, lors de la séance ordinaire tenue le 4 septembre 2018, que tous les membres du Conseil déclarent avoir reçu copie du projet de règlement, en avoir pris connaissance et qu'ils renoncent à sa lecture lors de l'adoption;
- ATTENDU QU'** une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil dans les délais prescrits, que ces derniers confirment l'avoir reçu, l'avoir lu et qu'ils renoncent à sa lecture lors de l'adoption, conformément à l'article 445 du Code municipal;

Il est proposé par Georges-Étienne Bernard  
Appuyé par Mélanie Simard  
Et résolu à l'unanimité

D'adopter le règlement numéro 236-18 concernant l'occupation du domaine public et qu'il soit décrété ce qui suit :

**ARTICLE 1 – PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 – PROHIBITION**

L'occupation du domaine public est interdite à moins d'avoir obtenu une autorisation de la Municipalité tel que prévu au présent règlement et si requis d'avoir obtenu une servitude de passage dument enregistrée par un professionnel.

Le présent règlement ne vise pas la fermeture d'un fossé pour l'accès à une propriété ou la fermeture de fossés sur une longueur excédentaire (voir règlement 10-138).

**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.

**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 s'applique exclusivement lors de la mise en place de câbles, tuyaux, conduits et autres installations semblables sous le domaine public et lors de la mise en place de poteaux à l'intérieur de l'emprise d'un chemin.

La Municipalité se réserve le droit, en tout temps, d'exiger qu'une servitude de passage soit enregistrée devant un notaire.

Si la demande le requiert, le présent règlement ne dégage en aucune circonstance le demandeur d'obtenir une servitude de passage enregistrée devant notaire.

#### **ARTICLE 6 – DEMANDE DE PERMIS**

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

1. Le 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 qui occupera le domaine public, tel 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 qu'il détient une assurance responsabilité, selon la nature de l'occupation et couvrant tout dommage éventuel;
2. d'un plan ou croquis indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
3. 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;

#### **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. 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;
2. 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;
3. 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 contigus;
4. 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 TEMPORAIRE**

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

1. les noms, 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;
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**

À moins d'indication contraire, 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 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 une 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, 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 14 – PREUVE D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

Le titulaire doit fournir à la Municipalité, annuellement, 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 consenti si le titulaire, ou un autre utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement font 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 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à La Présentation, ce 2<sup>e</sup> jour du mois d'octobre 2018.

---

Claude Roger,  
Maire

---

Josiane Marchand  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION :	4 septembre 2018
ADOPTION :	2 octobre 2018
AVIS PUBLIC D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	4 octobre 2018
ENTRÉE EN VIGUEUR :	3 octobre 2018