



Province de Québec
Municipalité de Saint-Albert
MRC d'Arthabaska

Règlement numéro 2025-03
Occupation du domaine public

Attendu que l'occupation du domaine public représente l'utilisation par un tiers d'un terrain appartenant à la Municipalité de Saint-Albert ;

Attendu que le Règlement 2025-03 a pour objectif de déterminer les modalités entourant l'obtention d'un permis d'occupation publique;

Attendu que l'adoption du Règlement 2025-03 permettra à la Municipalité d'exiger le dépôt d'une demande d'autorisation avant d'occuper un domaine public;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors d'une session ordinaire du Conseil de la Municipalité en date du 7 avril 2025 par M. Francis Lacharité;

En conséquence, sur proposition de M. Francis Lacharité, conseiller, il est résolu d'adopter le règlement numéro 2025-03 et qu'il soit décrété par ce règlement ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1 : Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 : Titre du règlement

Le présent règlement a pour titre : RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC.

Article 3 : Territoire assujéti

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Albert.

Article 4 : Prohibition

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

Malgré l'alinéa précédent, l'obtention d'un permis d'occupation du domaine public revêt un caractère discrétionnaire, puisqu'il s'agit d'un bien appartenant à la Municipalité de Saint-Albert et pour lequel cette dernière peut en disposer à sa guise. Dans le cas où l'intérêt public le justifie, le directeur général de la municipalité peut soumettre une demande d'autorisation d'occupation au conseil municipal pour que la décision relative à l'autorisation soit prise par ce dernier.

Article 5 : 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 6 : 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 et qu'elles sont respectées.

Article 7 : Objet

Le permis d'occupation permanent 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 8 : Demande d'autorisation

Pour une occupation permanente, la demande d'autorisation présentée à la Municipalité de Saint-Albert doit indiquer :

1. Nom, adresse et occupation du requérant;
2. Numéro de lot de la propriété municipale visée par la demande;
3. Raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
4. Type de construction ou d'installation qui occupera ou traversera le domaine public, tels que murs, balcons, marquises, escaliers ou partie de bâtiment, câbles, tuyaux, poteaux, conduits et autres installations semblables.

Cette demande doit être accompagnée :

1. D'une preuve 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 et croquis en deux exemplaires indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
4. D'un engagement écrit du requérant 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 au coût de 40 \$ et l'étude préalable de la demande tel que fixé au règlement sur les tarifs, pour l'exercice en cours à la demande du permis.

Article 9 : Autres conditions

À la suite du dépôt d'une demande conforme, lorsque la Municipalité autorise par résolution l'occupation demandée, elle en informe le requérant et lui délivre l'autorisation requise si le requérant 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 en fournir la preuve écrite dans les vingt (20) jours d'une demande à 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 contigus;
5. Si un affaissement ou un bris de l'emprise municipale survient au cours de la période de l'autorisation, le requérant s'engage à assumer le coût des travaux de réfection, incluant la main-d'œuvre. Les travaux de réfection seront gérés et supervisés par la Municipalité aux frais du requérant.
6. 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 qu'un représentant de la Municipalité soit présent sur les lieux lors de l'exécution des travaux.

Article 10 : 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. Toute autre modalité de l'autorisation déterminée la Municipalité.

Article 11 : 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 accordées aux autorisations allouées à cette fin.

Article 12 : 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 13 : Transfert de l'autorisation

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 est faite au registre.

Article 14 : 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 15 : 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 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.

Article 17 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par la Municipalité.

Adopté à Saint-Albert, ce 5 mai 2025.

Dominique Poulin
Maire

François Gardner,
Directeur général et greffier-trésorier

AVIS DE MOTION : 7 AVRIL 2025
DÉPÔT AU PROJET DE RÈGLEMENT : 7 AVRIL 2025
ADOPTION : 5 MAI 2025
ENTRÉE EN VIGUEUR : 5 MAI 2025
PUBLICATION SUR LE SITE INTERNET : 6 MAI 2025

CERTIFICAT de PUBLICATION

Je, François Gardner, soussigné, résident de Victoriaville, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en affichant deux copies, aux endroits désignés par le conseil entre 13 et 16 heures de l'après-midi, le 6^e jour de mai 2025.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce 6^e jour de mai 2025.

Signé _____