

Règlement numéro 581 concernant l'occupation du domaine public

**ATTENDU QUE** la Municipalité a le pouvoir, en vertu des articles 14.16.1 à 14.16.4 du *Code municipal*, d'adopter un règlement concernant l'occupation du domaine public et fixer les conditions s'y rattachant;

**ATTENDU QU'**avis de motion a été régulièrement donné le 4 octobre 2021 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

En conséquence, le conseil décrète ce qui suit :

#### ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement fixe les conditions d'occupation du domaine public et s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Stoke.

#### ARTICLE 2 DÉFINITION

**Municipalité** : Municipalité de Stoke

**Titulaire** : détenteur d'un permis d'occupation du domaine public

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens usuel, sauf ceux définis aux règlements d'urbanisme (zonage, lotissement, construction, permis et certificats et condition d'émission de permis de construction).

#### ARTICLE 3 CHAMPS D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toute construction ou installation qui se trouve dans le domaine public tels câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres ouvrages.

#### ARTICLE 4 RESPONSABILITÉ D'APPLICATION

L'application du présent règlement est la responsabilité de l'inspecteur en bâtiment et environnement et de tout fonctionnaire désigné par le Conseil municipal.

#### ARTICLE 5 DEMANDE DE PERMIS

La demande de permis doit contenir les renseignements suivants :

- Le nom et l'adresse du demandeur;
- L'identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est demandée, soit par ses numéros de lot et/ou l'adresse des bâtiments qui y sont érigés;
- La description de la construction ou de l'installation visée;
- La durée de l'occupation demandée;
- Tout autre document jugé pertinent dans le cadre de la demande.

La demande doit être accompagnée d'un dépôt de garantie sous forme d'un chèque certifié ou d'une traite bancaire d'un montant de 5 000 \$ remboursable au demandeur en tout ou en partie selon les dispositions de l'article 8.

## **ARTICLE 6        TRAITEMENT DE LA DEMANDE**

La demande, une fois complétée, est transmise au Conseil municipal pour analyse et décision.

La Municipalité dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours pour rendre sa décision, par l'adoption d'une résolution de Conseil, à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

Le responsable de l'application du règlement dispose d'un délai de trente (30) jours pour délivrer le permis, s'il y a lieu, à compter de la date d'adoption de la résolution du Conseil.

## **ARTICLE 7        DISPOSITIONS D'AUTORISATION**

Le cadre d'autorisation doit respecter les dispositions suivantes :

- 7.1 Les travaux doivent être exécutés dans les six (6) mois suivant la délivrance du permis, sauf avis contraire de la Municipalité inscrit au permis délivré;
- 7.2 Aucun droit acquis n'est reconnu;
- 7.3 La municipalité ne peut aucunement être limitée dans ses interventions d'entretien, de réparation, de construction et/ou de réfection des infrastructures visées par l'occupation;
- 7.4 La municipalité ne peut être tenue d'assurer le maintien de l'occupation dans le cadre de travaux d'entretien, de réparation, de construction et/ou de réfection des infrastructures visées par l'autorisation. S'il le désire, le titulaire peut procéder aux travaux requis selon les dispositions du présent règlement.

## **ARTICLE 8        FRAIS EXIGIBLES**

Sous réserve de la délivrance du permis, les frais exigibles au titulaire sont les suivants :

- Les frais d'arpentage;
- Les frais de notaire;
- Les frais d'ingénierie;
- Les frais de gestion (15 % du montant total des frais exigibles);
- Tout autres frais encourus par la municipalité dans le cadre de l'autorisation.

Ces frais sont déduits du dépôt de garantie, dont la somme résiduelle est remise au titulaire dans les trente (30) jours suivant la fin des procédures requises dans le cadre de l'autorisation.

Advenant que le montant du dépôt soit insuffisant, une facture de la somme manquante, payable dans les trente (30) jours, est transmise au titulaire.

## **ARTICLE 9        RÉALISATION DES TRAVAUX**

La période d'exécution des travaux est fixée par le responsable municipal.

Le titulaire doit informer le responsable municipal du début des travaux au moins trois (3) jours ouvrables avant leur exécution.

Les travaux doivent être exécutés conformément aux dispositions réglementaires et légales applicables et sous la surveillance du responsable municipal ou d'une autre personne désignée par celui-ci.

Le cas échéant, un relevé tridimensionnel positionnant les infrastructures souterraines en format DWG (plans tel que construit, TQC) doit être remis à la Municipalité à la fin des travaux.

La Municipalité se réserve le droit d'exiger un certificat de conformité signé par un professionnel reconnu, selon la nature des travaux visés par l'autorisation.

#### ARTICLE 10 REFUS D'AUTORISATION ET RETRAIT

Toute construction ou installation qui se trouve dans le domaine public autrement qu'en conformité avec une autorisation découlant de l'application du présent règlement doit être enlevée par son propriétaire, et ce, dans les six (6) mois suivant l'entrée en vigueur du présent règlement.

À défaut, la Municipalité peut procéder à leur retrait sans autre préavis. Aucune compensation ni dommage ne pourra être versé au propriétaire suivant le retrait d'une telle construction ou installation.

#### ARTICLE 11

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à Stoke, ce 15<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2021.

Luc Cayer  
Maire

Anne Turcotte  
Directrice générale et  
greffière-trésorière

*Avis de motion et dépôt :*

*4 octobre 2021*

*Adoption :*

*15 novembre 2021*

*Avis public entrée en vigueur :*

*16 novembre 2021*