

RÈGLEMENT 3427-2024

Relatif à l'occupation du domaine et de l'espace publics

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Magog, tenue à l'hôtel de ville, le 19 février 2024 à 19 h 00, lors de laquelle il y avait quorum.

ATTENDU QUE les articles 29.19 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* permettent à la Ville d'adopter un règlement prévoyant les fins et conditions auxquelles une occupation du domaine public peut être autorisée;

ATTENDU QUE le conseil peut déléguer à un fonctionnaire l'exercice cas par cas de tout pouvoir qu'il précise parmi ceux prévus à la *Loi sur les cités et villes*;

ATTENDU QUE le conseil désire établir les fins pour lesquelles l'occupation du domaine public peut être autorisée et les conditions afférentes à une telle occupation;

ATTENDU QUE conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, lors de la séance du 5 février 2024, un avis de motion a été préalablement donné et le projet de règlement a été déposé;

ATTENDU QU'un membre du conseil a mentionné l'objet du règlement et les changements, s'il y a lieu, entre le projet déposé et le règlement soumis avant son adoption lors de la séance du 19 février 2024;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TITRE 1 INTERPRÉTATION

1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Domaine municipal** » : comprend le domaine privé et le domaine public de la Ville;

« **Domaine privé** » : lot appartenant à la Ville, lequel n'est pas accessible par le public en général, tel un terrain du parc industriel ou un terrain vacant en zone résidentielle. Sont exclus, tout ou partie de terrain ou de lot faisant partie du domaine public de la Ville. Synonyme d'espace privé;

« **Domaine public** » : lot appartenant à la Ville, lequel est accessible par le public en général, tels les rues, ruelles, places publiques, trottoirs, espaces de stationnement, terre-pleins, espaces verts, voies cyclables, espaces vacants. Sont exclus tout ou partie de terrain ou de lot faisant partie du domaine privé de la Ville. Synonyme d'espace public;

« **Occupation d'espace public** » : occupation temporaire, sporadique d'un terrain appartenant à la Ville ou dont cette dernière est occupante, lequel terrain fait partie de son domaine municipal;

« **Occupation permanente** » : occupation du domaine municipal pour une période continue de plus d'un (1) an.

« **Occupation temporaire** » : occupation du domaine municipal de la Ville pour une période continue ou périodique d'un (1) an et moins;

« **Ville** » : Ville de Magog.

TITRE 2 GÉNÉRALITÉS

2. OCCUPATION INTERDITE

Sauf pour une occupation relevant du Titre 5, laquelle n'exige pas d'autorisation écrite, l'occupation du domaine municipal régie par le présent règlement est interdite sans une autorisation écrite conforme et valide.

3. RESPECT DES CONDITIONS

Le titulaire d'une autorisation écrite doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui y sont mentionnées.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES D'OCCUPATION PERMANENTE OU TEMPORAIRE

Toute personne occupant le domaine municipal doit, en tout temps, respecter les conditions suivantes :

- a) respecter la réglementation municipale applicable;
- b) conserver les lieux qu'il occupe en bon état d'entretien et de propreté;
- c) prendre toutes les mesures nécessaires visant à ce qu'aucun dommage ne soit causé par l'occupation du domaine public;
- d) n'entreposer aucun objet ou liquide dangereux et ne déverser aucun contaminant;
- e) permettre en tout temps à un inspecteur ou à un autre employé de la Ville de pénétrer sur les lieux occupés afin de voir au respect de la présente autorisation et de tous les règlements municipaux;
- f) permettre à la Ville, en tout temps, de pénétrer sur et dans l'espace occupé pour les fins d'exécution de travaux municipaux ou de toute intervention d'intérêt public.

5. RESPONSABILITÉ

Toute autorisation est consentie aux risques et périls du titulaire.

Sauf la preuve d'une faute lourde ou intentionnelle, la Ville n'est pas responsable des dommages corporels, moraux ou matériels qui pourraient survenir lors ou au cours de l'exercice d'occupation.

Toute personne autorisée à occuper est responsable de tout dommage corporel, moral ou matériel découlant directement ou indirectement de l'occupation effectuée.

Toute personne autorisée à occuper le domaine municipal prend fait et cause pour la Ville et s'engage à la tenir indemne de toute réclamation quant à des dommages corporels, moraux ou matériels découlant directement ou indirectement de l'occupation.

6. ACCÈS

Les compagnies d'utilité publique et la Ville doivent avoir accès sans frais ou condition en tout temps à leurs installations situées sur l'emplacement de l'occupation. Toute occupation autorisée doit permettre l'accès à de telles installations lorsque requis.

7. ACCEPTATION ET REFUS D'UNE DEMANDE

Le conseil et les personnes chargées de l'application du présent règlement, conservent toute leur discrétion d'accepter ou de refuser toute autorisation écrite, et ce, malgré le fait que toutes les conditions aient été remplies.

Toutefois, une autorisation écrite ou découlant du Titre 5 peut être révoquée uniquement dans les cas indiqués au présent règlement ou par résolution du conseil.

8. RÉVOCATION ET ENLÈVEMENT

L'autorité compétente peut suspendre temporairement pour une période qu'elle indique ou révoquer une autorisation, notamment dans les cas suivants :

- a) l'occupant est en défaut de se conformer aux exigences, conditions et modalités exigées;
- b) l'autorisation est périmée;
- c) l'occupation nuit aux activités et/ou aux infrastructures de la Ville ou d'une compagnie d'utilité publique;
- d) l'occupation constitue une nuisance, pollue ou risque de polluer l'environnement;
- e) l'occupation met la sécurité de personnes ou de biens en danger ou en péril;
- f) la Ville doit utiliser son terrain pour ses propres besoins ou ceux de la population;
- g) l'occupant ne respecte pas une loi ou un règlement applicable.

Lorsque l'autorité compétente constate qu'un occupant occupe le domaine municipal en dérogation des conditions et/ou modalités d'occupation exigées, elle peut transmettre à celui-ci un avis écrit indiquant les défauts relevés, les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et le délai pour ce faire.

Un tel avis n'est jamais requis dans les cas d'urgence, de pollution ou de risque de pollution, dans les cas de risque ou d'atteinte à la santé ou à la sécurité des gens et dans les cas où l'occupation met en péril un bien ou une infrastructure.

Au-delà du délai consenti, l'autorité compétente procédera à l'enlèvement des constructions, ouvrages ou installations occupant le domaine municipal, et ce, aux frais de l'occupant, majoré de 15 % de frais d'administration.

L'autorité compétente peut, de façon temporaire ou définitive, enlever ou faire enlever toute construction, installation ou tout ouvrage qui occupe le domaine municipal qui a fait l'objet d'une révocation ou qui ne fait pas l'objet d'une autorisation, lorsque requise.

9. FIN DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Toute personne bénéficiant d'une autorisation écrite ou découlant du présent règlement doit, à la fin de l'occupation, effectuer tous les travaux nécessaires

pour la remise en état du lieu occupé et réparer tout dommage causé à celui-ci.

À défaut de ce faire, la Ville effectuera les travaux nécessaires aux frais de la personne occupant le domaine public, lesquels frais seront assimilés à une taxe foncière et recouvrable comme tel sur l'immeuble bénéficiant de l'autorisation d'occupation, le cas échéant.

10. DURÉE DE VALIDITÉ D'UNE AUTORISATION

L'autorisation est valide pour la période indiquée ou prescrite par le présent règlement, tant que l'occupation est conforme à toute loi ou règlement applicable, que l'occupation respecte les conditions prescrites et qu'elle ne présente aucun signe de contamination, de pollution visuelle ou de nuisance de quelque nature que ce soit.

La destruction ou le déplacement d'une construction, d'une installation ou d'un ouvrage faisant l'objet d'une autorisation entraîne automatiquement la révocation d'une autorisation écrite.

11. APPLICATION DU RÈGLEMENT

La Direction de la planification et du développement du territoire est responsable de l'application du présent règlement, à l'exception du Titre 4 portant sur l'occupation temporaire d'espace public, lequel est de la responsabilité de la Direction des travaux publics.

TITRE 3 OCCUPATION PERMANENTE DU DOMAINE PUBLIC

12. DÉFINITIONS APPLICABLES AU TITRE 3

Dans le présent titre, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Autorisation** » : une autorisation d'occupation du domaine public émise sous forme de permis par la Direction de la planification et développement du territoire;

« **Autorité compétente** » : la Direction de la Planification et développement du territoire;

« **Demande** » : une demande d'autorisation d'occupation permanente du domaine public déposée en vertu du présent règlement.

13. TRANSFERT

Lorsqu'une construction, installation ou ouvrage ayant fait l'objet d'une autorisation toujours valide est aliéné de quelque manière que ce soit, le nouveau propriétaire peut continuer l'occupation sans nécessité d'obtenir une nouvelle autorisation. Ce dernier peut obtenir, par écrit, une confirmation de l'autorisation en présentant une demande à cet effet à l'autorité compétente.

Si le nouveau propriétaire désire faire cesser l'occupation du domaine public, il doit suivre la procédure prévue au présent règlement.

14. REGISTRE D'AUTORISATIONS

Toute autorisation doit être 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.

Le registre est celui qui émane du logiciel utilisé par l'autorité compétente.

15. TYPES D'OCCUPATIONS QUI PEUVENT ÊTRE AUTORISÉES

L'autorisation d'occupation du domaine public vise exclusivement et limitativement les situations suivantes :

- a) conduite ou équipement d'installations septiques de résidences isolées au sens du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*;
- b) conduite ou équipement d'un ouvrage de captation d'eaux souterraines, tel un puits;
- c) exutoire pluvial et ses accessoires conformes aux exigences techniques de la Ville;
- d) borne de recharge électrique;
- e) puits de raccordement électrique;
- f) entrée de gaz naturel avec ou sans bollard de protection.

16. TARIFICATION

Les tarifs applicables aux demandes visées au présent règlement sont prévus au *Règlement relatif aux impositions et à la tarification* en vigueur au moment du dépôt de la demande.

17. MÉTHODES D'AMÉNAGEMENT DE CONDUITES SOUTERRAINES

Si les travaux sont effectués sous une rue ou un chemin ayant été revitalisé, reconstruit ou construit depuis moins de 15 ans, l'aménagement d'ouvrage, d'installation ou de conduite souterraine devra être réalisé en méthode directionnelle.

Si les travaux sont effectués sous une rue ou un chemin ayant été revitalisé, reconstruit ou construit depuis au moins 15 ans, l'aménagement d'ouvrage ou de conduite souterraine pourra être réalisé selon la méthode directionnelle ou en tranchée.

La méthode d'exécution des travaux devra avoir été préalablement autorisée par écrit par l'autorité compétente et être conforme aux règles de l'art. La méthode d'exécution devra être celle apparaissant à la demande déposée et à l'autorisation octroyée.

18. CONTENU DE LA DEMANDE

Toute demande d'autorisation doit être faite sur le formulaire disponible à la Ville, être signée par le requérant et indiquer :

- a) les nom, adresse et occupation du requérant. Le requérant doit être le propriétaire de la construction, de l'ouvrage ou des installations faisant l'objet de la demande;
- b) le numéro cadastral du lot de la propriété du requérant visée par la demande;
- c) le numéro cadastral du lot de la propriété municipale visée par la demande;
- d) les raisons et motifs pour lesquels l'occupation est requise;

- e) le type de construction, ouvrage et/ou installation qui occupera le domaine public;
- f) la durée anticipée de l'occupation.

La demande doit être accompagnée :

- a) d'une copie du titre de propriété publié au Registre foncier établissant qu'il est le propriétaire actuellement en titre de l'immeuble qui bénéficierait de l'autorisation;
- b) d'un plan ou croquis indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation faisant l'objet de la demande;
- c) d'un engagement écrit du requérant voulant que, si l'autorisation est accordée, il s'engage à respecter les conditions qui sont prévues aux fins de cette occupation, notamment quant au maintien de l'assurance responsabilité civile exigée pendant toute la durée de son occupation;
- d) du paiement des frais pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande, tel qu'exigé au Règlement relatif aux impositions et à la tarification de la Ville en vigueur au moment du dépôt de la demande;
- e) de toute autre information, plan, rapport, certificat de conformité ou avis technique exigé par l'autorité compétente en fonction du type d'occupation requise et de la nature de la construction, de l'ouvrage ou des installations qui occuperont le domaine public;
- f) d'un engagement du requérant à entretenir, réparer ou améliorer à ses frais, au besoin, la construction, l'ouvrage ou l'installation de manière à ce qu'il ne cause aucun dommage à la propriété municipale ou à des immeubles ou des ouvrages contigus;
- g) d'un engagement du requérant à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation contre celle-ci pour réparation de tout type de dommage ou préjudice résultant de l'occupation et l'en tenant indemne;
- h) d'une preuve d'assurance responsabilité civile ou d'une lettre du requérant, selon le cas applicable :
 - si la construction, l'ouvrage ou l'installation occupe déjà le domaine public, le requérant devra fournir le certificat attestant de l'émission d'une police d'assurance responsabilité civile contractée pour une limite inclusive minimale de 1 000 000 \$ pour chaque événement entraînant des blessures corporelles, la mort ou des dommages à la propriété, ou pour un montant plus élevé, selon ce que la Ville pourra exiger raisonnablement, de temps à autre, avec une franchise d'au plus 2 000 \$ par réclamant;
 - pour une construction, un ouvrage ou une installation qui occuperait éventuellement le domaine public, le requérant devra fournir une lettre à l'effet qu'il s'engage à fournir à la Ville, dans les meilleurs délais, le certificat attestant de l'émission d'une police d'assurance responsabilité civile, laquelle devra être contractée pour une limite inclusive minimale de 1 000 000 \$ pour chaque événement entraînant des blessures corporelles, la mort ou des dommages à la propriété, ou pour un montant plus élevé, selon ce que la Ville pourra exiger raisonnablement, de temps à autre, avec une franchise d'au plus 2 000 \$ par réclamant.

19. FORME DE L'AUTORISATION

L'autorisation prend la forme d'une autorisation écrite émise par la Direction de la planification du développement du territoire. Une autorisation d'occupation verbale est invalide et ne crée aucun droit.

L'autorisation contient, entre autres :

- a) les nom, adresse et occupation du titulaire (propriétaire) de la construction, installation ou ouvrage;
- b) si applicable, l'identification de l'immeuble bénéficiant de l'occupation autorisée. L'identification se fait au moyen du numéro cadastral, de l'adresse des constructions érigées ou tout autre moyen exigé par l'autorité compétente, comme, au besoin, un certificat de localisation ou une description technique;
- c) une description détaillée de la construction, de l'ouvrage ou de l'installation qui occupe le domaine public, tel, si applicable, un plan préliminaire d'ingénieur, de technologue professionnel ou d'architecte;
- d) toute autre information jugée pertinente par l'autorité compétente.

20. AUTRES INFORMATIONS

Lorsque l'autorité compétente autorise l'occupation d'une construction, d'un ouvrage ou d'une installation de quelque nature que ce soit, elle en informe par écrit le requérant en lui remettant une copie de l'autorisation.

La validité de l'autorisation est toutefois conditionnelle à la réception, dans les 45 jours suivant l'implantation de la construction, de l'ouvrage ou de l'installation :

- a) d'un plan de localisation de la construction, de l'ouvrage ou de l'installation autorisée montrant les coordonnées X, Y et Z;
- b) de l'attestation de conformité des ouvrages, émise par un ingénieur ou un technologue professionnel, le cas échéant;
- c) pour une construction, un ouvrage ou une installation souterrain, un certificat de localisation (ou d'implantation) signé par un arpenteur-géomètre;
- d) d'un engagement du titulaire à accepter qu'un représentant de la Ville puisse avoir accès à la construction, l'ouvrage ou l'installation pour l'inspecter et, au besoin, y faire des travaux d'urgence. Les travaux d'urgence ainsi réalisés seront assimilés à une taxe foncière recouvrable comme telle sur l'immeuble bénéficiant de l'autorisation.

21. COÛTS DE RÉPARATION

L'exécution de la réparation du domaine public (terrain, ouvrage, bâtiment et/ou installation) endommagé par l'occupation et la remise en place du mobilier urbain ou équipement retiré ou déplacé est à la charge du titulaire, et ce, à ses frais.

La méthode d'exécution des travaux devra avoir été, au préalable, autorisée par écrit par l'autorité compétente.

Si la Ville doit réaliser ces travaux de réparation, les frais seront à la charge du titulaire, lesquels seront assimilés à une taxe foncière, recouvrable comme telle sur l'immeuble bénéficiant de l'autorisation.

Sauf en cas de faute lourde ou intentionnelle, si la Ville devait réaliser des travaux sous, sur ou près de la construction, de l'installation ou de l'ouvrage faisant l'objet de l'autorisation, les frais de remplacement, reconstruction ou réparation de ces derniers sont aux frais du titulaire, le cas échéant.

22. ASSURANCE RESPONSABILITÉ

L'assurance-responsabilité exigée en vertu du présent règlement doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'autorisation.

Le titulaire de l'autorisation doit, sur demande écrite de la Ville, fournir à cette dernière une preuve écrite d'assurance responsabilité civile de la valeur et selon les conditions indiquées à l'autorisation.

TITRE 4 OCCUPATION TEMPORAIRE D'ESPACE PUBLIC

23. TYPES PERMIS D'OCCUPATION TEMPORAIRE D'ESPACE PUBLIC

L'autorisation d'occupation temporaire d'espace public de la Ville vise notamment, sous réserve des dispositions des autres règlements municipaux applicables, les situations suivantes :

1. le dépôt de matériaux ou de marchandises dans des espaces publics, y compris l'installation de sacs de décantation dans les puisards municipaux;
2. l'utilisation prolongée de cases de stationnements publics payants ou avec limite de temps (horodatés, avec parcomètres, 2 heures maximum), sauf si l'utilisation découle de l'application d'une politique de la Ville, dont notamment la Politique d'accueil des événements. Seules les demandes d'occupation temporaire d'espace public par un véhicule, un équipement, du matériel ou des matériaux pour les fins d'un chantier de construction ou pour un tournage peuvent être autorisées;
3. la mise en place et l'utilisation d'équipements, de conteneurs, d'échafaudages, de grues, de pompes, de clôtures et d'abris temporaires pour un chantier de construction;
4. la mise en place et l'utilisation de scènes, de gradins ou d'autres constructions ou équipements pour une activité sportive, culturelle ou civique, sauf si l'utilisation découle de l'application d'une politique de la Ville, telle la Politique d'accueil des événements;
5. la mise en place et l'utilisation de banderoles, colonnes d'affichage, constructions ou équipements pour une activité, sauf si l'utilisation découle de l'application d'une politique de la Ville, telle la Politique d'accueil des événements ou est prévue au Titre 5 du présent règlement;
6. la mise en place et l'utilisation d'équipements, d'échafaudages, de clôtures et d'abris temporaires pour le tournage de film ou autre production de même nature, sauf si l'utilisation découle de l'application d'une politique de la Ville, telle la Politique d'accueil des événements.

24. DÉLAI POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'OCCUPATION TEMPORAIRE D'ESPACE PUBLIC

Toute personne requérant une demande d'occupation temporaire d'espace public doit déposer sa demande au moins sept (7) jours avant l'occupation désirée.

25. OBLIGATION DE DÉTENIR UNE AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE D'ESPACE

Toute personne désirant occuper temporairement le domaine municipal pour une fin indiquée au présent titre du présent règlement doit détenir une autorisation écrite.

Le défaut de détenir une autorisation valide émise, en tout temps durant une occupation temporaire d'un espace public, constitue une infraction.

26. CONTENU DE LA DEMANDE D'OCCUPATION TEMPORAIRE D'UN ESPACE PUBLIC

Toute demande d'autorisation doit être faite sur le formulaire disponible sur le site internet de la Ville, être formulée par le requérant ou son mandataire autorisé et indiquer :

- a) les nom, adresse, coordonnées téléphoniques et adresse courriel valide;
- b) l'adresse, le numéro du lot ou la ou les cases de stationnements pour lequel une autorisation est requise;
- c) les raisons et motifs pour lesquels l'occupation est requise;
- d) l'usage qui sera effectué sur l'espace public occupé temporairement;
- e) le nombre de véhicules qui occuperont l'espace public, le cas échéant;
- f) le type de construction, ouvrage et/ou installation qui occupera temporairement un espace public;
- g) la date du début et de fin d'occupation;
- h) les heures journalières de l'occupation de cases de stationnement, le cas échéant;

Si un ou des espaces de stationnement publics sont requis :

- i. le nombre de cases de stationnement requis;
- ii. si les espaces sont horodatés;
- iii. les numéros de plaques d'immatriculation de tous les véhicules qui occuperont temporairement ces espaces pendant toute la durée d'occupation;
- iv. si une interdiction de stationnement s'applique aux espaces requis (ex. : durée limitée, cases pour personnes à mobilité réduite).

La demande doit être accompagnée :

- a) d'un plan ou croquis indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation faisant l'objet de la demande, si pertinent;
- b) du paiement des frais, tel qu'exigé au Règlement relatif aux impositions et à la tarification de la Ville en vigueur au moment du dépôt de la demande complète et conforme;
- c) de toute autre information, plan, rapport, certificat de conformité ou avis technique exigé par l'autorité compétente en fonction du type d'occupation requise et de la nature de la construction, de l'ouvrage ou des installations qui occuperont temporairement un espace public;
- d) d'un engagement du requérant à entretenir, réparer ou améliorer à ses frais, au besoin, la construction, l'ouvrage ou l'installation de manière à ce qu'il ne cause aucun dommage à la propriété municipale ou à des immeubles ou des ouvrages contigus;
- e) d'un engagement du requérant à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation contre celle-ci pour réparation de tout type de dommages ou préjudice résultant de l'occupation et l'en tenant indemne;
- f) lorsque le projet exige de rediriger la circulation routière, cyclable ou piétonne, d'un plan de signalisation conçu, signé et scellé par un ingénieur;
- g) lorsque la demande porte sur les cases de stationnement payantes (via horodateurs ou parcomètres), les numéros de plaques d'immatriculation des véhicules routiers qui y seront stationnés pendant la période autorisée, le cas échéant.

27. FORME DE L'AUTORISATION

L'autorisation d'occupation temporaire d'espace public ou privé prend la forme d'une autorisation écrite émise par la Direction des travaux publics.

Une autorisation d'occupation verbale est invalide et ne crée aucun droit.

L'autorisation contient, entre autres :

- a) les nom, adresse, coordonnées téléphoniques et courriel du requérant;
- b) le nom de la personne requérant cette autorisation;
- c) le détail de l'autorisation d'occupation temporaire consentie par la Ville;
- d) les conditions de l'autorisation d'occupation temporaire;
- e) la durée de validité de l'autorisation;
- f) toute autre information jugée utile ou nécessaire par la Ville.

28. CONDITIONS RELIÉES À L'ÉMISSION D'UNE AUTORISATION D'OCCUPER TEMPORAIREMENT UNE CASE DE STATIONNEMENT

Toute demande d'autorisation et les conditions afférentes portant sur l'utilisation de cases de stationnement doivent être traitées de manière à prendre en considération :

- a) la disponibilité des cases de stationnement;
- b) les événements qui ont lieu dans le secteur concerné au même moment;
- c) la période de l'année;
- d) l'achalandage anticipé de la zone de stationnement;
- e) les difficultés réelles du requérant (absence d'autres solutions);
- f) les autres moyens mis à la disposition du requérant (horodateurs, permis saisonnier, permis annuels, stationnements gratuits ailleurs, parcomètres, codes promotionnels);
- g) la sécurité du public, des usagers, des détenteurs de permis, tels Permis B ou saisonnier;
- h) l'impact de l'autorisation sur les revenus générés par les droits de stationnement;
- i) l'impact du projet du requérant sur la communauté;
- j) les opérations de la Ville dans ce secteur (dénivellement, circulation, entretien des réseaux).

29. TARIFICATION

Les tarifs applicables aux demandes d'occupation temporaire d'espace public sont prévus au Règlement relatif aux impositions et à la tarification en vigueur au moment du dépôt de la demande conforme et complète.

30. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

Toute demande d'autorisation doit être préalablement payée pour être traitée.

À moins d'indication contraire indiquée à l'autorisation, celle-ci entre en vigueur dès son émission.

TITRE 5 OCCUPATION TEMPORAIRE DES TROTTOIRS DANS LE PÉRIMÈTRE DU CENTRE-VILLE

31. DÉFINITIONS APPLICABLES AU TITRE 5

Dans le présent titre, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Éléments décoratifs** » : toute forme de présentation d'objet non destiné à la vente ou à la location, placé à l'extérieur, dont le but est uniquement décoratif, avec ou sans apport de matériel de support. Comprend notamment les fleurs et les jardinières.

« **Étalage commercial** » : toute forme de présentation de marchandise destinée à la vente ou à location, d'échantillon ou d'exemplaire, placée à l'extérieur, avec ou sans apport de matériel de support tel un kiosque, une table ou une étagère.

32. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES POUR TOUTE OCCUPATION TEMPORAIRE DES TROTTOIRS PRÉVUE AU TITRE 5

Pour toute occupation temporaire prévue au Titre 5 du présent règlement, les conditions suivantes sont applicables:

- a) pour la sécurité et l'accessibilité de la circulation piétonnière, un corridor libre de tout obstacle, d'une largeur minimale de 2 mètres, doit être maintenu en tout temps. Il doit s'agir d'un corridor rectiligne, continu sur tout le tronçon du trottoir, de façon à minimiser les louvoiements et les contournements d'obstacles;
- b) seul un établissement d'entreprise occupant un immeuble possédant une limite de lot commune avec l'emprise de la rue Principale Ouest peut bénéficier d'une occupation temporaire dans les limites permises par le Titre 5 du présent règlement. L'occupation doit être localisée directement dans la superficie du domaine public, vis-à-vis la façade de l'établissement qui en bénéficie;
- c) les objets occupant le domaine public doivent être en bon état;
- d) les dispositions et définitions prévues au Règlement de zonage sont applicables sur le domaine public. Les dispositions prévues au présent règlement prévalent sur toute disposition du Règlement de zonage portant sur le même objet.

33. TYPES D'OCCUPATIONS TEMPORAIRES PERMISES SUR LES TROTTOIRS SITUÉS AU CENTRE-VILLE ET CONDITIONS SPÉCIFIQUES S'Y RATTACHANT

Malgré toute disposition contraire prévue au présent règlement, une occupation temporaire des trottoirs à l'intérieur du périmètre indiqué à l'Annexe A du présent règlement est autorisée dans les cas et aux conditions suivants :

- a) Pour un élément décoratif :
 - i. peut être installé en tout temps;
 - ii. peut empiéter d'au plus 1 mètre sur le trottoir;
- b) Pour une enseigne de type chevalet ou sandwich :
 - i. peut être installée entre le 15 mai et le 20 octobre d'une même année civile;
 - ii. peut empiéter d'au plus 1 mètre sur le trottoir
 - iii. doit avoir une largeur maximale de 0,82 mètre et une superficie maximale de 1 mètre carré;

- iv. un maximum d'une enseigne de ce type ou de type oriflamme par établissement d'entreprise;
- c) Pour une enseigne de type oriflamme :
- i. peut être installée entre le 15 mai et le 20 octobre d'une même année civile;
 - ii. peut empiéter d'au plus 1 mètre sur le trottoir;
 - iii. un maximum d'une enseigne de ce type ou de type chevalet ou sandwich par établissement d'entreprise;
 - iv. doit avoir une hauteur maximale de 2,5 mètres à partir du sol et une largeur maximale de 1 mètre;
- d) Pour de l'étalage commercial :
- i. peut être installé entre le 1^{er} juin et le 30 septembre d'une même année civile. À l'extérieur de cette période, l'étalage commercial peut être installé dans le cadre d'un événement prévu au calendrier des événements de la Ville de Magog et qui occasionne la fermeture d'un tronçon de la rue Principale Ouest aux automobilistes.

34. TARIFICATION

Une occupation du domaine public prévue au présent Titre n'entraîne aucun frais.

TITRE 6 RECOURS ET INFRACTIONS

35. INFRACTION

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction.

36. PÉNALITÉ

Toute personne qui occupe ou participe à l'occupation du domaine public ou privé ou d'un espace public sans détenir une autorisation lorsque requise, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 \$ à 600 \$, s'il s'agit d'une personne physique, et d'une amende minimale de 500 \$ à 1 200 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, l'amende minimale est fixée à 1 000 \$ pour une personne physique et s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende minimale de 2 000 \$.

37. INFRACTION CONTINUE

Si l'infraction est continue, elle constitue jour à après jour une infraction distincte et le contrevenant est passible de l'amende pour chaque jour durant lequel l'infraction perdure.

38. ABROGATION

Le présent règlement remplace le Règlement 2828-2021 relatif à l'occupation du domaine public.

39. ENTRÉE EN VIGUEUR

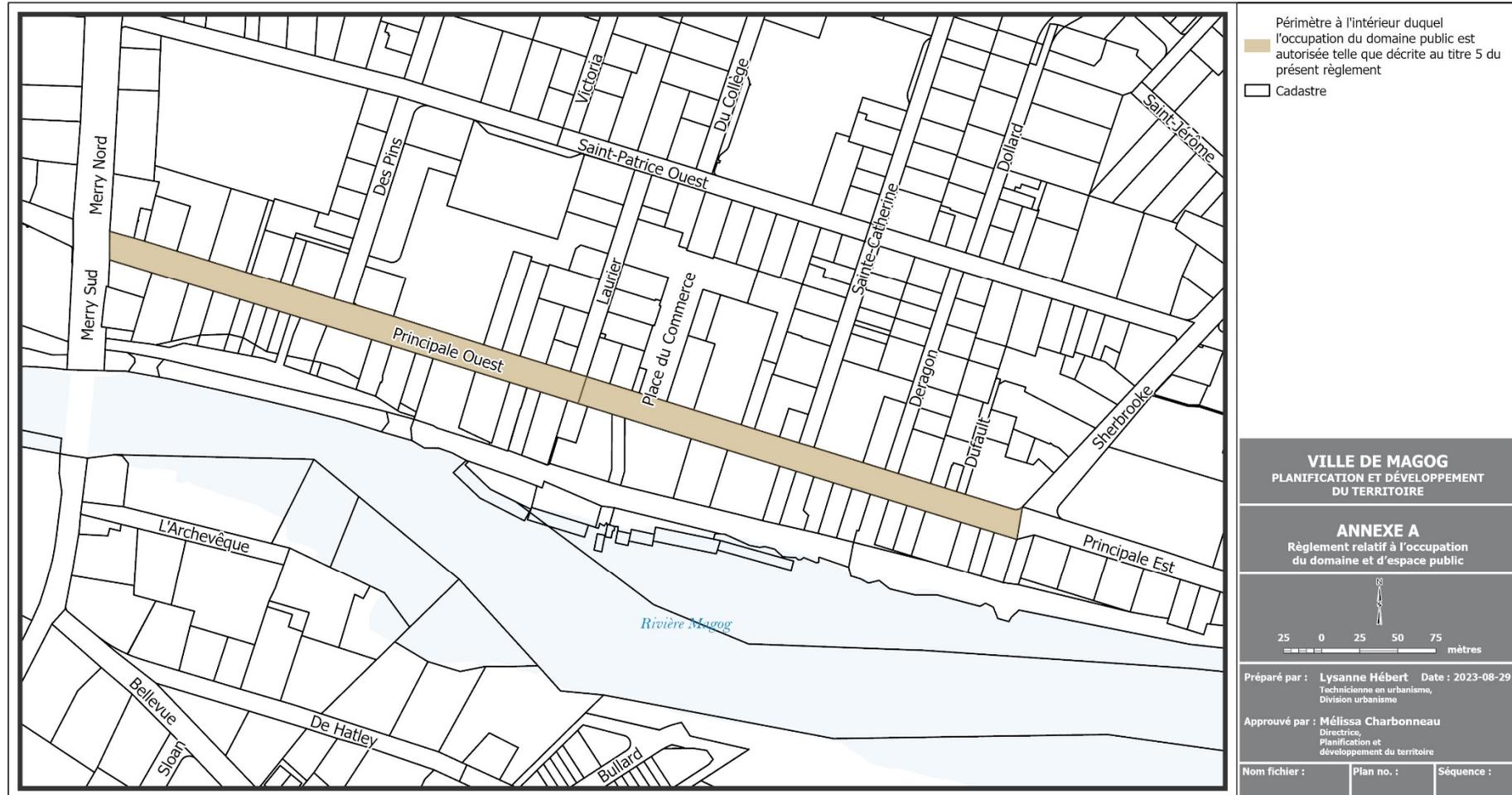
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Nathalie Pelletier, mairesse

Marie-Pierre Gauthier, greffière

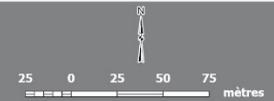
Avis de motion : Lundi 5 février 2024
Adoption : Lundi 19 février 2024
Entrée en vigueur :

ANNEXE A



VILLE DE MAGOG
 PLANIFICATION ET DÉVELOPPEMENT
 DU TERRITOIRE

ANNEXE A
 Règlement relatif à l'occupation
 du domaine et d'espace public



Préparé par : Lysanne Hébert Date : 2023-08-29
 Technicienne en urbanisme,
 Division urbanisme

Approuvé par : Mélissa Charbonneau
 Directrice,
 Planification et
 développement du territoire

Nom fichier : Plan no. : Séquence :

