

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE BELLECHASSE**

AVIS PUBLIC

**EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ PAR LA SOUSSIGNÉE,
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE DE LA SUSDITE MUNICIPALITÉ, QUE:**

Le Conseil de la Municipalité Régionale de Comté de Bellechasse a adopté, lors d'une séance régulière tenue le 18 juin 2025 le règlement no 318-25 relatif à l'occupation de l'emprise de la Cycloroute de Bellechasse.

Toute personne intéressée peut prendre connaissance dudit règlement sur le site internet de la MRC de Bellechasse au <https://www.mrcbellechasse.qc.ca/fr/1-organisation/avis-public/>

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Donné à St-Lazare, ce 23^{ième} jour du mois de juin deux mille vingt-cinq.



Anick Beaudoin, directrice générale
Greffière-trésorière

RÈGLEMENT NO 318-25

(Relatif à l'occupation de l'emprise de la Cycloroute de Bellechasse)

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1. Objet

Le règlement a pour objet de régir l'occupation du domaine public de la MRC et de prévoir les conditions quant à cette utilisation.

Article 2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la MRC.

Article 3. Renvois

Tous les renvois à un autre règlement s'appliquent aussi à toute modification postérieure de celui-ci.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 4. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Article 5. Terminologie

À moins que le contexte ne l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens indiqué suivant :

« *camion-cuisine* » : Véhicule motorisé immatriculé ou remorque immatriculée à bord desquels des produits alimentaires sont transformés ou assemblés pour la vente ou la distribution à une clientèle passante. N'est pas considéré comme un camion-cuisine, un véhicule ou une remorque où sont principalement vendus ou distribués des produits alimentaires déjà transformés, assemblés ou cuisinés (tels que comptoir mobile, cantine mobile, etc.).

« *domaine public* » : tout immeuble ou partie d'immeuble propriété de la MRC ou sur laquelle elle détient des droits et qui fait partie de son domaine public au sens du 2^e aliéna de l'article 916 du *Code civil du Québec*, soit, notamment, sans s'y limiter, l'emprise du Parc linéaire Monk visée par le *Règlement no 184-08* créant ledit parc.

« *enseigne* » : signifie tout assemblage de signes, de lettres, de mots, de chiffres ou autres caractères, toute image, dessin, photo, symbole, fresque, décor, gravure ou autre représentation picturale, tout assemblage ou élément lumineux fixe ou intermittent, défilant ou autrement mobile, tout emblème, logo ou autre figure, tout drapeau, fanion ou banderole, tout personnage, animal ou autre volume gonflé ainsi que tout autre assemblage, combinaison ou dispositif, qui répond aux trois conditions suivantes

- 1^o est attaché, collé, peint, gravé ou autrement installé ou fixé, de manière temporaire ou permanente à une construction ou à un support quelconque, fixe ou mobile;
- 2^o est utilisé pour informer, avertir, annoncer, identifier, faire la publicité, faire la réclame ou promouvoir un établissement, une entreprise, un organisme, un usage, une activité, un projet, un chantier, un bien, un produit, un service, un événement ou un immeuble ou, de façon générale, transmettre un message;
- 3^o est installé à l'extérieur d'un bâtiment ou est visible de l'extérieur d'un bâtiment.

Le terme « enseigne » comprend différentes catégories dont une affiche ou un panneau-réclame. Aux fins du présent règlement, il exclut cependant tout panneau ou autre affichage accessoire au domaine public de la MRC qui est installé par elle ou par toute personne à qui la MRC confie l'exploitation ou la gestion de tout ou partie de son domaine public.

« *fonctionnaires municipaux désignés* » : tout employé de la MRC désigné par le conseil pour appliquer le présent règlement.

« *occupation* » : le fait pour une construction ou une installation de se trouver sur le sol, hors sol ou en sous-sol.

CHAPITRE II – RÈGLES GÉNÉRALES

Article 6. Interdiction

L'occupation ou la réalisation de travaux sur tout ou partie du domaine public de la MRC est interdite sans une autorisation donnée par les fonctionnaires municipaux désignés, conformément au présent règlement.

Article 7. Autres normes

Le contenu du présent règlement et tout permis ou toute autorisation donnée par la MRC en vertu de ce règlement ne peut avoir pour effet de limiter l'application de toute autre norme ou réglementation applicable, dont les autres règlements de la MRC ou des municipalités locales concernées (quant à ces dernières, notamment, la réglementation d'urbanisme ou autres).

Article 8. Autorisation et permis

Toute occupation du domaine public doit faire l'objet, au préalable, d'un permis délivré par les fonctionnaires municipaux désignés, conformément au présent règlement.

Dans tous les cas, le titulaire d'un permis d'occupation du domaine public doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation établies par le présent règlement.

Article 9. Révocation

Tout permis délivré en vertu du présent règlement est conditionnel à l'exercice, par la MRC, de son droit de le révoquer en tout temps au moyen d'un avis donné par les fonctionnaires municipaux désignés au titulaire du permis, fixant le délai aux termes duquel les constructions ou installations visées par l'autorisation devront être enlevées du domaine public.

L'autorisation qui fait l'objet du permis devient nulle à la date de l'avis de révocation donné en vertu du premier alinéa.

Aux termes du délai fixé dans l'avis de révocation, le titulaire du permis doit avoir retiré du domaine public toute construction ou installation visée par l'autorisation.

Article 10. Enlèvement

Les fonctionnaires municipaux désignés peuvent, de façon temporaire ou définitive, enlever ou faire enlever toute construction ou installation qui occupe le domaine public :

- 1° Sans avoir fait l'objet d'un permis au préalable ou si un tel permis a été délivré, qui ne respecte pas les conditions d'occupation prévues à ce permis;
- 2° En vertu d'un permis périmé;
- 3° En vertu d'un permis révoqué lorsque le délai d'enlèvement prescrit par l'avis de révocation est écoulé;
- 4° D'une façon qui met ou est susceptible de mettre la sécurité du public en danger;
- 5° Lorsque le titulaire fait défaut de payer les montants requis par le présent règlement;
- 6° Lorsque le titulaire du permis d'occupation ne s'est pas conformé à l'avis prévu au deuxième alinéa;
- 7° Lorsque la MRC doit, pour ses propres fins, utiliser le domaine public et ce, de façon urgente.

Lorsque les fonctionnaires municipaux désignés constatent que le titulaire d'un permis délivré en vertu du présent règlement occupe le domaine public en dérogation des règlements ou des conditions ou modalités de l'autorisation qui fait l'objet du permis, ils délivrent, à moins d'urgence, au titulaire, un avis indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et un délai pour ce faire au-delà duquel ils procéderont à l'enlèvement des constructions ou installations du titulaire.

Article 11. Les frais

Les frais relatifs à un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1° à 6° du premier alinéa de l'article 10 sont recouvrables du propriétaire de la construction ou de l'installation ou du titulaire du permis, le cas échéant.

Article 12. Registre des occupations

La MRC peut tenir un registre des occupations du domaine public. Il peut être tenu sous la forme d'une banque de données informatisées.

Sont portés au registre :

- 1° Le numéro du permis et la date de sa délivrance;
- 2° Les renseignements consignés au permis;
- 3° Tout autre renseignement permettant d'assurer le suivi et le respect du présent règlement.

Article 13. Acquéreur subséquent

Lorsqu'un immeuble pour l'utilité duquel une autorisation d'occuper le domaine public a été accordée est aliéné, le nouveau propriétaire peut obtenir de la MRC que le permis original soit porté à son nom au registre et qu'un extrait confirmant cette modification lui soit délivré en présentant une demande à cet effet aux fonctionnaires municipaux désignés, accompagnée de tout montant prévu au présent règlement pour le dépôt et l'analyse d'une demande et, le cas échéant, pour l'occupation du domaine public.

Dans ce cas, le nouveau propriétaire devra s'engager à respecter toute condition prévue à l'autorisation antérieure donnée.

CHAPITRE III – OCCUPATION

SECTION 1 - OCCUPATION TEMPORAIRE

Article 14. Période

Une occupation du domaine public pour une période continue d'au plus un (1) an est une occupation temporaire et, sous réserve des articles 9 (Révocation) et 10 (Enlèvement) du chapitre II (Révocation et Enlèvement), le permis qui s'y rattache n'est valide que pour la période d'occupation autorisée.

Cette période est indiquée au permis et elle ne peut être prolongée au-delà de l'année concernée au cours de laquelle le permis est délivré. À ce terme, un nouveau permis est nécessaire pour continuer d'occuper le domaine public.

Article 15. Type d'occupation

Le permis d'occupation temporaire du domaine public vise, notamment :

- 1^o Le dépôt de matériaux ou de marchandise;
- 2^o La mise en place d'appareils, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures de chantier, d'abris temporaires, de scènes, de gradins ou d'autre ouvrage ou installation;
- 3^o L'aménagement d'une terrasse;
- 4^o Toute autre utilisation ou ouvrage de même nature.

Article 16. Dispositions particulières – affichage et camion-cuisine

Malgré ce qui précède, l'installation d'enseignes, qu'elles soient temporaires ou permanentes de même que l'installation et l'exploitation d'un camion-cuisine, sont réputées être des « occupations permanentes » aux fins du présent règlement.

SECTION II - OCCUPATION PERMANENTE

Article 17. Période

Une occupation du domaine public pour une période continue de plus d'un (1) an est une occupation permanente et, sous réserve des articles 9 (Révocation) et 10 (Enlèvement), le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées et que le prix du droit d'occuper le domaine public est acquitté en conformité avec les exigences de tout règlement de la MRC fixant un tarif pour cette occupation.

Article 18. Type d'occupation

Le permis d'occupation permanente du domaine public vise, sans s'y limiter :

- 1^o L'installation d'une affiche ou d'une enseigne publicitaire, quel que soit le message ou l'événement visé peu importe la période d'occupation visée;
- 2^o L'installation ou le maintien d'un camion-cuisine et ce, peu importe la période pour laquelle cette installation ou cette mise en place est prévue;
- 3^o Un empiètement par un bâtiment;
- 4^o Un empiètement par une construction en saillie;
- 5^o Une construction ou aménagement érigé dans l'emprise excédentaire du domaine public;
- 6^o Une structure d'antenne ou autre ouvrage de télécommunication de transmission d'énergie dans les cas où la réglementation d'urbanisme permette cet usage;
- 7^o Des câbles, des poteaux, des tuyaux, des conduits, des entrées charretières (aménagement d'accès à une voie publique, remplissage d'un fossé, etc.) ou autre installation similaire;
- 8^o Un tunnel ou un stationnement en tréfonds;
- 9^o Un abri hors sol à caractère permanent.

SECTION III - RESPONSABILITÉ

Article 19. Conditions

Toute occupation du domaine public est conditionnelle à ce que le titulaire du permis ou de l'autorisation soit responsable de tous dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, qu'il prenne fait et cause pour la MRC et la tienne indemne de toute réclamation pour de tels dommages.

CHAPITRE IV – DEMANDE D'AUTORISATION

SECTION I - OCCUPATION TEMPORAIRE

Article 20. Contenu de la demande

La demande d'autorisation pour une occupation temporaire du domaine public doit être présentée aux fonctionnaires municipaux désignés et indiquer :

- 1^o Les noms, adresse et courriel du requérant avec les coordonnées de ce dernier où il peut être rejoint en tout temps et s'il est une entreprise, son numéro d'entreprise (NEQ);
- 2^o Les motifs pour lesquels l'occupation est demandée;
- 3^o Une description détaillée des lieux requis pour l'occupation du domaine public en précisant clairement, notamment :
 - a) la localisation de la propriété pour l'utilité de laquelle la demande est formulée;
 - b) tout élément accessoire, ouvrage ou équipement qui devrait empiéter sur le domaine public;
 - c) tout renseignement permettant d'établir que les critères prévus à l'article 27 seront, en tout temps, respectés;
 - d) lorsqu'applicable, une démonstration de l'impossibilité de réaliser le projet sur la propriété du requérant;
 - e) tout autre renseignement permettant de pouvoir analyser adéquatement la demande et qui serait requis par les fonctionnaires municipaux désignés.

Article 21. Délivrance du permis

Lorsque, sur présentation d'une demande conforme à l'article 20, les fonctionnaires municipaux désignés décident d'autoriser l'occupation et que la demande respecte les critères et conditions mentionnés au présent règlement, les fonctionnaires municipaux désignés en informent le requérant et un permis est délivré.

Le permis d'occupation temporaire contient notamment les renseignements suivants :

- 1^o Les noms, adresse et coordonnées du titulaire;
- 2^o Les noms des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires, le cas échéant;
- 3^o Le cas échéant, une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, ainsi que les numéros de lots et l'adresse des bâtiments y érigés, le cas échéant;
- 4^o Une identification de l'emplacement où l'occupation du domaine public est autorisée et les dimensions du domaine public qui sera occupé;
- 5^o Une description des ouvrages et objets qui occuperont le domaine public et le type de travaux qui pourraient être exécutés sur les lieux;
- 6^o La durée de l'occupation autorisée;
- 7^o Toute mesure devant être prise pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu;
- 8^o Le texte des articles 9 (Révocation) et 10 (Enlèvement).

SECTION II - OCCUPATION PERMANENTE

Article 22. Contenu de la demande

La demande d'autorisation pour une occupation permanente du domaine public doit être présentée aux fonctionnaires municipaux désignés et indiquer :

- 1^o Les nom et adresse du requérant, incluant son adresse courriel et s'il est une entreprise, son numéro d'entreprise (NEQ). Les coordonnées de la personne qui pourra être rejointe en tout temps, si l'occupation du domaine public est autorisée;
- 2^o Les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 3^o Une description détaillée des lieux requis pour l'occupation du domaine public en indiquant clairement, notamment :
 - a) la localisation, le cas échéant, de la propriété pour l'utilité de laquelle la demande est formulée. Une copie du titre publié au registre foncier établissant qui est le dernier propriétaire inscrit de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée doit alors être déposée;
 - b) tout élément accessoire, ouvrage ou équipement qui empiètera sur le domaine public;
 - c) tout renseignement permettant d'établir que les critères énoncés à l'article 27 sont respectés;
 - d) lorsqu'applicable, une démonstration de l'impossibilité de réaliser le projet sur la propriété du requérant;
 - e) tout autre renseignement permettant de pouvoir analyser adéquatement la demande et qui serait requis par la MRC.
- 4^o Un plan illustrant précisément l'endroit où l'occupation du domaine public est demandée;

- 5° Lorsqu'il s'agit d'une demande relative à un camion-cuisine, la période pour laquelle l'autorisation est demandée, notamment en considérant la durée d'un événement particulier pour lequel le camion-cuisine devrait être installé;
- 6° Sur demande des fonctionnaires municipaux désignés, un plan et un descriptif de travaux, signés et scellés par un professionnel compétent démontrant, selon le cas :
 - a) que la solidité, pérennité et l'utilisation du domaine public ne seront pas affectées par l'occupation demandée et les travaux devant être exécutés, le cas échéant;
 - b) lorsqu'il s'agit de travaux de remplissage de fossé, que les travaux envisagés permettront d'assurer le libre écoulement des eaux dans le fossé compte tenu de la situation des lieux (pente, aménagement déjà réalisé, etc.);

Article 23. Permis

Le permis d'occupation permanente contient notamment les renseignements suivants :

- 1° Les nom et adresse du titulaire;
- 2° les noms des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires, le cas échéant;
- 3° le cas échéant, une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, ainsi que les numéros de lots et l'adresse des bâtiments y érigés;
- 4° une identification de l'emplacement où a lieu l'occupation et les dimensions du domaine public occupé;
- 5° une description des ouvrages et objets qui occuperont le domaine public et le genre de travaux qui pourraient être exécutés sur les lieux;
- 6° la durée de l'occupation autorisée;
- 7° les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu;
- 8° toute autre condition et modalité de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente.

Article 24. Dispositions particulières – Affichage

En plus de tout autre document devant être déposé au soutien d'une demande de permis pour l'occupation du domaine public, toute demande aux fins d'aménager ou de laisser sur le domaine public, une enseigne (affichage, enseignes ou autres) doit également inclure ce qui suit :

- 1° Une esquisse ou croquis illustrant l'affiche ou l'enseigne, incluant les couleurs, le message, logo, etc.;
- 2° Les dimensions de l'affiche, à l'exclusion de tout ouvrage en permettant le maintien. Aux fins du présent règlement, aucune enseigne ne peut être autorisée si :
 - a) Elle ne respecte pas toutes normes prévues à la réglementation d'urbanisme de la municipalité locale sur le territoire de laquelle elle est installée; et
 - b) Ses dimensions excèdent une longueur et une largeur de 450 mm;

- c) Même si elle respecte les normes et dimensions prévues aux paragraphes a) et b), si l'emplacement projeté représente un risque pour la sécurité des usagers du domaine public, notamment au niveau de l'obstruction d'une visibilité ou de tout autre motif similaire.
- 3^o Un document par lequel le requérant accepte que la MRC procède à la fabrication de l'enseigne, selon un choix de matériau que la MRC fera de façon à en assurer la durabilité et un minimum d'entretien, la demande devant également être accompagnée :
- a) D'un montant correspondant à 100 % de l'estimation des coûts pour production de l'affiche et son installation auquel devra être ajouté 10 % de cette estimation;
 - b) Un engagement du requérant à assumer toute dépense additionnelle (au-delà de l'estimation) pour la production de l'affiche ou de l'enseigne.
- Une fois l'autorisation obtenue et l'affiche ou l'enseigne produite, la MRC transmet au requérant, dans les 60 jours de l'affiche ou de l'enseigne :
- 1^o Une facture présentant la différence entre les coûts réels qu'elle a dû assumer et le montant qui a été déposé conformément au paragraphe 3^o du premier alinéa;
 - 2^o Le remboursement des sommes payées en trop, sans intérêt, dans la mesure où les coûts réels ont été inférieurs à la somme déposée en vertu de ce paragraphe.

Article 25. Conditions – Maintien d'une affiche ou enseigne

Toute autorisation pour le maintien d'une affiche ou d'une enseigne autorisée dans le cadre du présent règlement :

- 1^o Sera périmée après la durée pour laquelle le requérant aura requis l'autorisation, sans que cette autorisation n'excède une (1) année;
- 2^o Pourra faire l'objet d'un avis de révocation par la MRC si l'enseigne est abîmée ou détériorée au point où elle doit être remplacée, auquel cas une nouvelle demande devra être déposée conformément au présent règlement, pour son remplacement.

Article 26. Refus d'une demande pour du matériel publicitaire

Le Conseil de la MRC peut refuser, une demande pour une affiche ou une enseigne si :

- 1^o Son contenu ne respecte pas la réglementation d'urbanisme de la municipalité locale sur le territoire de laquelle elle est placée;
- 2^o Le contenu de l'affiche ou de l'enseigne est inapproprié, notamment en cas de mention vexatoire, de mauvais goût, diffamatoire ou qui vont à l'encontre de l'image ou de la vocation de la Cycloroute qui vise essentiellement à promouvoir les activités culturelles, de loisirs et destinées à une clientèle familiale.

SECTION III - ANALYSE D'UNE DEMANDE

Article 27. Critères

Pour qu'une occupation du domaine public soit autorisée, le requérant doit notamment démontrer, en plus de toute autre exigence prévue au présent règlement :

- 1^o Qu'il lui est nécessaire d'utiliser le domaine public et que les travaux ou l'occupation demandée ne peuvent être réalisés sur la propriété pour l'utilité de laquelle la demande est formulée;
- 2^o Que cette occupation ne met pas la sécurité du public en danger ou n'est pas susceptible de compromettre cette sécurité;
- 3^o Que cette occupation n'empêche pas l'utilisation adéquate des immeubles propriété de la MRC, aux fins auxquelles ils sont destinés;

Article 28. Conditions d'autorisation

Lorsque les fonctionnaires municipaux désignés ou le conseil, le cas échéant, autorisent une occupation du domaine public, le requérant peut obtenir le permis requis dans la mesure où il se conforme à l'ensemble des exigences suivantes :

- 1^o Payer à la MRC les montants suivants :
 - a) le prix du permis de 250\$;
 - b) le prix du droit d'occuper le domaine public pour le nombre de jours d'occupation autorisé, selon la tarification suivante :
 - o Affichage : 250\$ / année.
- 2^o Tout autre document requis par le Conseil pour s'assurer du respect du présent règlement.

SECTION IV – CONDITIONS PARTICULIÈRES – CAMION-CUISINE

Article 29. Durée – camion-cuisine

Toute autorisation pour l'installation et le maintien d'un camion-cuisine est limitée au nombre de jours liés à l'événement visé, sans jamais excéder 120 jours. Après cette période, l'occupation du domaine public doit faire l'objet d'une nouvelle demande et sera alors traitée selon le cadre légal qui sera alors applicable.

CHAPITRE V – FIN DE L'OCCUPATION

Article 30. Remise en état

Aux termes de toute occupation prévue au présent règlement, le titulaire du permis doit, à ses frais, libérer entièrement le domaine public et en retirer tout résidu conséquent à l'occupation.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31. Intérêts

Toute somme due en vertu du présent règlement porte intérêt au taux de 15 % l'an et ce, à compter de l'exigibilité des sommes dues.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS PÉNALES

Article 32. Infraction et pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement ou à toutes conditions fixées par le Conseil autorisant une occupation du domaine public, commet une infraction et est passible :

- 1° S'il s'agit d'une personne physique, pour une première infraction, d'une amende minimale de 500\$ et maximale de 1 000\$ et, pour toute récidive, ces montants sont doublés.
- 2° S'il s'agit d'une personne morale, pour une première infraction, d'une amende minimale de 1 250\$ et maximale de 2 000\$ et, pour toute récidive, ces montants sont doublés.

Article 33. Délivrance des constats d'infraction

Les fonctionnaires municipaux désignés pour l'application du présent règlement, sont autorisés à délivrer tout constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 34. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Copie certifiée conforme

Donnée à St-Lazare-de-Bellechasse, le 23 juin 2025

Anick Beaudoin

Anick Beaudoin, directrice générale