

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE**

Règlement numéro 2026-520 relatif à l'occupation du domaine public municipal

ATTENDU que la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) permet à une municipalité de régler tout empiètement sur une voie publique ainsi que la construction et l'entretien d'ouvrages au-dessus ou au-dessous d'une voie publique;

ATTENDU que la Municipalité de Nomingue peut, conformément au *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), par règlement, prévoir les fins pour lesquelles l'occupation de son domaine public est autorisée;

ATTENDU que l'avis de motion a dûment été donné lors de la séance du 14 avril 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 –APPLICATION

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

ARTICLE 3 - OBJET

L'objet du présent règlement vise à déterminer les types d'occupation du domaine public autorisés ainsi que les conditions applicables à ceux-ci sur l'ensemble du territoire de la Municipalité, et ce, en conformité avec la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) et le *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1).

ARTICLE 4 – ADOPTION PAR PARTIE

Le conseil municipal de la Municipalité de Nomingue déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

ARTICLE 5 – RESPECT DU RÈGLEMENT

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 6 – INTERPRÉTATION DU TEXTE

Exception faite des mots définis ci-après, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle :

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- b) L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- c) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose;
- d) L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue; le verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif;
- e) Le mot quiconque inclut toute personne morale ou physique;
- f) Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

ARTICLE 7 - TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie doivent être interprétés selon le sens qui leur est conféré aux ouvrages de référence courants tels les lois, codes et dictionnaires.

Au sens du présent règlement, on doit donner aux termes, aux mots et aux expressions qui suivent la signification indiquée ci-après, à moins que le contexte ne leur confère un sens différent.

Aménagement :	Sans s'y limiter, cela comprend un aménagement paysager, une construction ou un ouvrage de quelque nature qu'ils soient, et incluant un équipement ou une infrastructure.
Aménagement paysager :	Plantation de végétation gazonnée ou arbustive ainsi qu'une rocaille, et l'installation d'objets mobiliers ou décoratifs.
Autorisation :	Une permission émise dans le cadre du présent règlement et prenant la forme d'un permis.
Domaine public :	Tout immeuble appartenant à la Municipalité affecté à l'utilité publique, ce qui comprend, sans s'y limiter, tous parcs, jardins publics, mobilier urbain, places publiques, chaussées, trottoirs, terre-pleins, rues, emprise excédentaire de la voie publique, pistes cyclables, pistes multifonctionnelles, sentiers de randonnées, terrains de stationnement et autres immeubles ou endroits du même genre.
Emprise excédentaire de la voie publique :	Partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou le trottoir et la limite cadastrale des propriétés adjacentes.
Mobilier urbain :	Sans s'y limiter : arbre, arbuste, banc, bollards, borne incendie, câble, chambre de vanne, clôture, contenant pour matière résiduelle, fontaine, grille, lampadaire, module de jeux, monument, muret, panneau de signalisation, poteau, poubelle, puisard, puits d'accès et réverbère.
Municipalité :	La Municipalité de Nomingue.
Occupant :	Toute personne ou possession juridique d'un immeuble, en sa qualité de propriétaire ou de personne autorisée par le propriétaire.

Occupation :	Le fait pour une construction, un équipement, un ouvrage ou une installation de se trouver sur le sol, hors sol ou en sous-sol et d’occuper le domaine public de façon permanente ou temporaire, avec ou sans autorisation, en raison de sa propre présence sur le domaine public ou en raison de la présence à cet endroit d’un bien mobilier ou immobilier dont il est propriétaire ou dont il a la garde ou la responsabilité.
Occupation permanente :	Occupation pour une durée égale ou supérieure à une période d’une année consécutive.
Occupation temporaire :	Occupation pour une durée de moins d’une année consécutive.
Requérant :	L’occupant d’un immeuble qui fait une demande d’autorisation.

ARTICLE 8 – AUTORITÉ COMPÉTENTE

Pour les fins du présent règlement, l’« autorité compétente » est le directeur ou la directrice du Service de l’urbanisme et de l’environnement, ou son remplaçant autorisé, tout inspecteur en bâtiment de la Municipalité agissant sous l’autorité du directeur ou de la directrice pour les demandes d’occupation et toute personne désignée par résolution du conseil de la Municipalité de Nominigüe.

ARTICLE 9 – DOMAINE D’APPLICATION

9.1 Occupation du domaine public

Toute occupation du domaine public est interdite à moins d’avoir obtenu une autorisation délivrée conformément au présent règlement.

Malgré l’alinéa précédent, l’octroi de tout droit d’occupation du domaine public demeure discrétionnaire, le domaine public constituant un bien appartenant à la Municipalité, laquelle conserve le droit d’en disposer autrement.

Sont exclus de l’application du présent règlement les cas d’occupation du domaine public suivants, pour autant que l’usage soit conforme à la réglementation municipale et que l’implantation respecte toute autre loi ou règlement applicable :

- a) La mise en place d’un ponceau servant à l’accès à une propriété riveraine ou l’installation d’une canalisation comblant en tout ou en partie le fossé de la voie publique, conformément à la réglementation municipale;
- b) L’implantation de canalisations permettant le raccordement d’un terrain aux infrastructures publiques d’alimentation en eau potable ou d’évacuation des eaux usées, conformément à la réglementation municipale;
- c) L’implantation de poteaux de support pour les câbles des services publics, notamment ceux des entreprises de télécommunication et de transmission d’énergie;
- d) L’installation d’une enseigne électorale ou référendaire durant la période prévue par les lois applicables;
- e) La mise en place d’une boîte aux lettres privée ou communautaire;
- f) L’implantation partielle d’un abri d’auto de type tempo;
- g) L’immobilisation et le stationnement d’un véhicule sur une voie publique ou dans un stationnement public, sauf lorsqu’une partie de cette voie ou de ce stationnement est isolée au moyen d’une clôture ou de toute autre séparation;
- h) Les arbres ou autres plantations situés sur un immeuble voisin du domaine public dont les branches ou les racines s’étendent au-dessus ou à l’intérieur du domaine public, les règles de droit civil s’appliquant à cette végétation;

- i) Les immeubles faisant partie du domaine privé de la Municipalité, notamment ceux acquis lors d'une vente pour défaut de paiement de taxes, pendant la période d'exercice du droit de retrait, tant qu'ils n'ont pas été affectés à l'utilité publique.

9.2 Tolérance d'occupation du domaine public

Sous réserve des droits de la Municipalité et du respect de la législation et de la réglementation applicables, l'occupant riverain d'une voie publique peut exercer, sans autorisation, une tolérance d'occupation de la partie non utilisée de l'emprise de la voie publique située en front et dans le prolongement des lignes séparatives de son immeuble riverain.

Sauf disposition contraire de la présente section, la tolérance d'occupation du domaine public vise exclusivement les aménagements paysagers et les ouvrages d'accès, et confère un privilège d'utilisation de l'espace par l'occupant. Ces aménagements et ouvrages d'accès sont présumés appartenir à l'occupant.

Le bénéficiaire d'une tolérance d'occupation sur une partie de l'emprise d'une voie publique doit aménager et entretenir cette portion de façon homogène avec le reste de l'immeuble riverain et en conformité avec le présent règlement ainsi qu'avec les autres règlements municipaux applicables. Il lui incombe d'en assurer l'entretien.

En aucun cas, la tolérance d'occupation du domaine public ne peut être interprétée comme ayant pour effet de priver la Municipalité des droits qu'elle détient sur tout ou partie de l'emprise d'une voie publique, lesquels ont préséance en tout temps sur les droits de toute personne exerçant une occupation de cette emprise.

Le fait pour la Municipalité de tolérer un empiétement sur l'emprise d'une voie publique ne peut conférer aucun droit de propriété, notamment par prescription acquisitive ou autrement, au bénéfice du propriétaire d'un immeuble contigu au domaine public. La Municipalité se réserve le droit d'exiger, en tout temps, la cessation d'un tel empiétement.

L'autorité compétente peut, en tout temps, transmettre un avis à l'occupant du domaine public par tolérance afin de lui demander d'enlever ou de déplacer un objet, de modifier un aménagement paysager ou un ouvrage d'accès, de démolir un ouvrage ou une construction ou de remettre les lieux en état, notamment s'il y a des dommages aux immobilisations, installations ou équipements de la Municipalité, danger pour la sécurité publique ou contravention au présent règlement ou tout autre règlement applicable.

Sans autorisation écrite de la Municipalité, un propriétaire d'un immeuble contigu au domaine public ne peut, en aucun temps et d'aucune manière, modifier ou altérer un aménagement installé dans l'emprise d'une voie publique par la Municipalité, avec son autorisation ou par une entreprise d'utilité publique.

Aucune réclamation ne peut être exercée contre la Municipalité pour des dommages subis par un propriétaire d'un immeuble contigu au domaine public bénéficiant d'une tolérance d'occupation, notamment en ce qui concerne le gazonnement ou toute autre amélioration, que ces dommages résultent d'interventions de la Municipalité, des actes de ses employés, de travaux effectués par des tiers autorisés ou du dépôt de neige sur cette portion du domaine public.

Les employés de la Municipalité ainsi que les personnes mandatées par celle-ci peuvent, en tout temps, accéder à une emprise occupée par tolérance afin d'y effectuer des relevés, des inspections ou des travaux requis à des fins municipales ou pour les besoins d'une entreprise d'utilité publique.

ARTICLE 10 – POUVOIRS D'APPLICATION

L'autorité compétente détient les pouvoirs nécessaires à l'administration et à l'application du présent règlement, notamment les suivants :

- a) Émettre ou refuser d'émettre tout permis requis par le présent règlement, selon que les exigences de celui-ci sont satisfaites ou non;
- b) Émettre un avis à l'occupant d'un immeuble afin de lui ordonner de cesser toute infraction au présent règlement;
- c) Délivrer un constat d'infraction à toute personne qui contrevient ou qui lui apparaît contrevenir au présent règlement;
- d) Recommander au conseil municipal de recourir aux tribunaux civils compétents afin d'assurer le respect du présent règlement;
- e) Avoir accès, durant les heures autorisées pour les activités d'inspection prévues à la réglementation municipale en vigueur, à tout immeuble afin d'inspecter l'aménagement, la construction, l'entretien ou toute autre activité exercée sur le domaine public, notamment pour :
 - a. S'assurer du respect des exigences du présent règlement;
 - b. Vérifier les lieux dans le cadre de l'étude d'une demande d'autorisation;
 - c. Recueillir tout élément de preuve et prendre des photos;
- f) Exiger toute mesure qu'elle juge appropriée, nécessaire et acceptable afin d'assurer la conformité aux dispositions du présent règlement;
- g) Déterminer le délai dans lequel doivent être exécutés les travaux requis pour remédier à une contravention au présent règlement;
- h) Exiger, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire à la présence d'un danger grave et imminent découlant de l'utilisation, de l'aménagement, de l'entretien ou de toute autre activité exercée sur le domaine public, la mise en place de mesures immédiates afin d'éliminer ou de limiter le risque;
- i) Exiger tout renseignement ou tout document nécessaire en vue d'établir la conformité au présent règlement.

Le directeur du Service des travaux publics détient les mêmes pouvoirs que ceux énumérés ci-dessus, à l'exception des points a) et c) du présent article.

ARTICLE 11 – RÈGLEMENTATION EN VIGUEUR

Les règlements de la Municipalité s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, à l'occupation du domaine public, de la même manière et suivant les mêmes règles que celles qui s'appliquent à la propriété privée. Ainsi, tous les aménagements et tous les ouvrages ou constructions, qu'ils soient de nature temporaire ou permanente, doivent être réalisés conformément aux prescriptions de la réglementation municipale applicable, avec obtention, le cas échéant, des permis et certificats requis.

Le titulaire d'une autorisation d'occupation doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui sont établies au présent règlement ou au permis délivré.

Si des règles plus sévères sont établies dans un autre règlement applicable au domaine public ou dans une autorisation d'occupation du domaine public, la règle la plus sévère a préséance.

Sous réserve des dispositions applicables en matière de dérogation mineure, le présent règlement ne peut servir à déroger de la réglementation d'urbanisme eu égard aux normes d'implantation d'une construction.

AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ARTICLE 12 – ACTIVITÉS D'OCCUPATION

L'occupation du domaine public désigne toute utilisation du domaine public par un bien immobilier ou une installation. Sans limiter la portée de ce qui précède, constituent notamment des occupations :

- a) Tout empiètement au sol, aérien, souterrain ou sur un plan d'eau résultant d'une construction;
- b) Tout empiètement causé par un bâtiment, une annexe, un balcon, un perron, une galerie ou une construction en saillie ou tout autre construction accessoire;

- c) Tout empiètement résultant de l'installation d'une enseigne, d'une affiche, d'une bannière, de même que les poteaux servant à supporter ces éléments d'affichage;
- d) Toute construction en saillie autre qu'une corniche ou un avant-toit ou encore une enseigne;
- e) Le remisage de matériaux, d'équipements ou de véhicules pendant la démolition, le déplacement, la rénovation ou la construction d'un bâtiment ou d'un ouvrage;
- f) Toute construction érigée dans l'emprise excédentaire du domaine public ou même entièrement dans le domaine public, par exemple un mur de soutènement, une clôture ou une installation de même nature autre qu'une haie ou autre qu'un aménagement paysager qui n'obstrue pas la visibilité des automobilistes ou la libre circulation des personnes ou des choses;
- g) Tout kiosque, édicule ou autre installation d'utilité publique;
- h) Toute structure d'antenne ou ouvrage de télécommunication ou de transmission d'énergie;
- i) Les câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables, qu'ils soient d'utilité publique ou non;
- j) Tout dispositif d'éclairage;
- k) Un café-terrasse;
- l) Une table de pique-nique;
- m) Tout abri hors sol à caractère permanent et public tel qu'un abribus ou un ensemble de cases postales.

ARTICLE 13 – DEMANDE DE PERMIS

La demande pour un permis d'occupation temporaire ou permanente du domaine public doit être faite à partir du formulaire en annexe (Annexe 1) et déposé auprès de l'autorité compétente.

La demande doit contenir les renseignements suivants afin de faire l'objet d'une analyse par l'autorité compétente :

- a) Identification du requérant (particulier ou personne morale)
- b) Le nom et l'adresse du lieu concerné;
- c) Les activités qui y seront exercées;
- d) La durée de l'occupation;
- e) Les ouvrages et objets qui occuperont le domaine public;
- f) Le genre de travaux qui seront effectués;
- g) Les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu.

Une demande de permis doit être accompagnée des documents suivants, et ce, aux frais du requérant :

- a) Un plan préliminaire indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
- b) Une preuve de l'assurance-responsabilité en vigueur pendant la durée de l'occupation (sur demande de l'autorité compétente);
- c) Un plan et une description technique de l'occupation autorisée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre (sur demande de l'autorité compétente);
- d) Si requis, un plan de signalisation signé et scellé par un ingénieur et devant être autorisé au préalable par la Municipalité.

Le cas échéant, l'autorité compétente peut exiger tout renseignement ou document supplémentaire jugé nécessaire afin de permettre une analyse complète du dossier et de formuler une recommandation au conseil municipal.

Le tarif exigé pour l'étude d'une demande d'occupation temporaire est fixé à cinquante dollars (50 \$), tandis que celui applicable à une demande d'occupation permanente est fixé à cent dollars (100 \$). Ces frais sont non remboursables, et ce, même dans le cas où la demande est refusée.

ARTICLE 14 - ANALYSE DE LA DEMANDE

L'autorité compétente procède à l'analyse de toute demande d'occupation temporaire et permanente en considérant, sans s'y limiter, les critères suivants :

- a) Le caractère raisonnable de la demande d'occupation;
- b) Le caractère raisonnable de la durée de l'occupation compte tenu de sa nature;
- c) Le niveau d'utilité publique faisant l'objet de la demande;
- d) Le niveau de préjudice causé aux autres utilisateurs du lieu qui fait l'objet de la demande d'autorisation;
- e) Les nuisances pouvant être causées par la demande d'occupation liées à la sécurité publique, à la salubrité et à l'environnement;
- f) L'harmonisation de la demande d'occupation avec la vocation habituelle du lieu;
- g) La conformité d'une demande d'occupation concernant un bien immobilier avec la réglementation municipale;
- h) La possibilité que la demande d'occupation permette une régularisation d'une occupation du domaine public déjà existante;

ARTICLE 15 - AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

15.1 Émission du permis

Dans le cas d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, un permis est délivré par l'autorité compétente une fois l'analyse du dossier complétée et si la demande est jugée recevable.

L'autorité compétente se réserve le droit de soumettre toute demande au comité consultatif d'urbanisme (CCU) afin que celui-ci en effectue l'analyse et formule une recommandation. Lorsque la demande est ainsi soumise au CCU, la recommandation est par la suite présentée au conseil municipal, dans le cadre d'une séance de travail. L'autorité compétente communique ensuite au demandeur la décision rendue.

Que l'autorité décide de porter la demande au CCU ou non, l'autorité compétente doit rendre sa décision dans les soixante (60) jours ouvrables suivants la réception d'une demande complète, soit à compter du moment où l'ensemble des documents et renseignements requis ont été déposés.

L'obtention d'une autorisation d'occupation du domaine public est discrétionnaire. L'autorité compétente et le conseil municipal n'ont pas à motiver un refus de l'accorder.

15.2 Frais d'occupation

Un frais unique de cent dollars (100 \$) est chargé au requérant lors de la délivrance du permis.

Ces frais sont exigibles en un seul versement visant tous les jours d'occupation demandés.

15.3 Droits d'occupation

Les droits reliés à une autorisation temporaire d'occupation du domaine public sont accordés à titre personnel. Ils sont incessibles. Toute cession à un tiers, incluant en raison d'un décès, d'un déménagement, d'une faillite ou d'une liquidation, de même qu'un abandon à titre constitutif d'une personne morale ou une cessation d'utilisation entraînent leur nullité.

15.4 Renouvellement d'une autorisation

Une autorisation d'occupation temporaire du domaine public peut être renouvelée sur présentation d'une nouvelle demande, suivant l'échéance du permis

d'occupation. Il n'y a aucun renouvellement automatique. Lors du renouvellement, la demande d'autorisation est alors assujettie à la réglementation alors en vigueur et peut comporter des modalités différentes d'exercice de celles de l'autorisation antérieure.

ARTICLE 16 - AUTORISATION D'OCCUPATION PERMANENTE

16.1 Décision du conseil

Lorsqu'il s'agit d'une demande d'occupation permanente, une fois l'analyse du dossier complétée, l'autorité compétente soumet le dossier à l'analyse du comité consultatif en urbanisme (CCU), qui recommande une décision aux membres du conseil municipal.

Le conseil municipal rend sa décision, par résolution, dans un délai de soixante (60) jours ouvrables suivant la réception d'une demande complète, soit à compter du moment où l'ensemble des documents et renseignements requis ont été déposés.

Si le conseil n'autorise pas l'occupation du domaine public, l'autorité compétente est chargée d'en informer le requérant. L'obtention d'une autorisation d'occupation du domaine public est discrétionnaire. L'autorité compétente et le conseil municipal n'ont pas à motiver un refus de l'accorder.

16.2 Résolution

Toute décision du conseil est rendue par résolution. Lorsque cette dernière accorde l'autorisation, elle doit au minimum contenir les éléments suivants :

- a) Une description de l'usage;
- b) L'identité du requérant;
- c) Les restrictions jugées utiles dans l'intérêt du public pour des raisons de salubrité, de sécurité ou d'esthétisme;
- d) Les frais pour l'occupation;
- e) L'autorisation donnée à la maire et à la directrice générale de signer l'entente d'autorisation d'occupation du domaine public intervenue entre les parties.

16.3 Autres conditions d'occupation

Le conseil est également autorisé à exiger toutes les conditions qu'il juge à propos afin de permettre que l'occupation soit faite de manière à minimiser les inconvénients pour la Municipalité et ses citoyens.

Il peut également exiger, comme condition préalable à l'obtention de l'autorisation, que soit déposé auprès de l'autorité compétente tout document jugé pertinent et requis pour ladite autorisation, notamment, sans s'y limiter :

- a) Le dépôt d'un certificat de localisation ou de tout autre document provenant de tout autre professionnel lorsque la nature de l'usage ou de l'ouvrage projeté le justifie;
- b) Le dépôt d'une garantie financière afin d'assurer la réparation d'un immeuble détérioré ou la remise des lieux en état ou protéger la Municipalité des conséquences de dommages qui pourraient être imputables à l'occupation. Le montant et la forme de la garantie sont déterminés en tenant compte de l'objet de l'autorisation, du voisinage de l'immeuble visé, des risques encourus et de la durée de l'autorisation;
- c) Dans le cas où l'on doit pratiquer une tranchée ou une excavation, soit pour enlever un fil ou un poteau, soit pour poser, réparer ou enlever un égout, une conduite d'eau ou pour toute autre raison, la Municipalité est dans son droit d'exiger que le requérant assume l'ensemble des coûts de remise en état des lieux, y compris l'entretien jusqu'à ce que les travaux soient terminés, le tout sujet aux règlements qui peuvent être applicables en la matière;

- d) Exiger que le requérant, à ses frais, fasse préparer un certificat de localisation, incluant la description technique par un arpenteur géomètre;
- e) Exiger que le requérant, à ses frais, fasse préparer les plans tels que construits, devis, tests et documents requis par un professionnel;
- f) Exiger l'obtention des permis et certificats qui peuvent être requis de toute administration gouvernementale.

16.4 Frais d'occupation

Les frais d'occupation sont déterminés par le conseil et indiqués à même la résolution d'autorisation.

Pour une occupation permanente, les frais d'occupation sont payables comme suit :

1. Pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un (1) seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation;
2. Le tarif pour l'occupation permanente du domaine public, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur la taxation de la Municipalité de Nominigoue, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.

16.5 Droits d'occupation

Les droits liés à une autorisation permanente peuvent être cédés ou transférés à un tiers. Toutefois, l'occupant cédant n'est libéré de ses obligations qu'une fois que la cession a été inscrite au registre de l'occupation du domaine public tenu par la Municipalité. Dans le cadre d'une cession à un tiers, des garanties financières au moins équivalentes à celles exigées initialement doivent être fournies en faveur de la Municipalité, si de telles garanties avaient été requises à l'origine.

ARTICLE 17 – MODIFICATION

Lorsque des modalités de l'occupation doivent être modifiées, il est obligatoire de présenter une nouvelle demande d'autorisation d'occupation. Cette nouvelle demande sera dès lors assujettie à la réglementation alors en vigueur et peut comporter des modalités différentes d'exercice de celles de l'autorisation antérieure.

ARTICLE 18 – REGISTRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Toutes les autorisations accordées sont consignées dans un registre tenu à cette fin. Ce registre fait également état des modifications ou révocations apportées aux autorisations.

Sont notamment inscrits au registre :

- a) Le numéro de résolution ou le numéro de permis, le cas échéant;
- b) Le nom du titulaire de l'autorisation;
- c) L'endroit visé par l'autorisation;
- d) Une description sommaire de l'occupation;
- e) La date du début de l'autorisation et sa durée;
- f) Les frais d'occupation;
- g) La mention de toute révocation effectuée ainsi que la date de cette révocation, le cas échéant.

Une copie de ce registre est également publiée et tenue à jour sur le site Web de la Municipalité.

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 19 – AVIS DE CORRECTION

Lorsque l'autorité compétente constate que le titulaire d'une autorisation occupe le domaine public en dérogation de ses engagements, ou en dérogation des règlements applicables, ou encore en dérogation aux conditions particulières émises, elle transmet alors à ce dernier un avis indiquant les correctifs devant être apportés dans les plus brefs délais.

À défaut par le titulaire d'apporter les correctifs dans les délais, la Municipalité sera autorisée à procéder elle-même aux travaux nécessaires si la santé et la sécurité du public sont mises en cause, aux frais du titulaire.

ARTICLE 20 – ENLÈVEMENT

L'autorité compétente peut, de façon temporaire ou définitive, procéder à l'enlèvement de tout élément mobilier ou immobilier qui occupe le domaine public s'il n'est pas visé par une autorisation. Elle peut également le faire lorsque la sécurité du public est mise en danger par l'utilisation faite des lieux par le titulaire d'une autorisation toujours en vigueur ou lorsque l'occupation devient nuisible ou abusive.

Lorsque l'autorité compétente constate que le titulaire d'une autorisation délivrée en vertu du présent règlement occupe le domaine public en dérogation des règlements, des conditions ou modalités du permis ou de l'autorisation, il délivre au titulaire un constat d'infraction et peut ordonner l'arrêt des travaux ou de façon purement facultative, un avis indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et un délai pour le faire au-delà duquel il procède au retrait des éléments problématiques de l'occupation du titulaire, le tout conformément à l'article 10.

Les frais d'enlèvement effectué par l'autorité compétente sont recouvrables du propriétaire ou du titulaire du permis et doivent, dans tous les cas, être payés par le titulaire.

Une autorisation périmée ou une autorisation pour laquelle un avis de correction a été émis sans être respecté rend nulle toute autorisation et permet à l'autorité compétente d'agir pour faire cesser l'occupation aux frais de l'occupant.

Enfin, toute occupation du domaine public doit cesser si cette partie du territoire municipal est requise pour des fins d'utilité publique et pour laquelle la Municipalité ne dispose d'aucune autre solution pratique qui engagerait des coûts égaux ou inférieurs si elle devait choisir cette option.

ARTICLE 21 – RÉVOCATION DU PERMIS

Toute autorisation délivrée conformément à l'article 15 et l'article 16 est conditionnelle à l'exercice par la Municipalité de son droit de révoquer le permis en tout temps. La Municipalité peut mettre fin à l'autorisation d'occupation après signification d'un avis à cet effet, conformément à une résolution du conseil municipal adoptée à cette fin.

CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ARTICLE 22 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE

Le titulaire d'une autorisation d'occupation s'engage à rencontrer les obligations suivantes :

- a) Assumer la responsabilité de tout préjudice pouvant survenir sur les lieux visés par la demande d'occupation à partir du moment où il en prend possession;

- b) Assumer les coûts de réalisation de l'ouvrage ainsi que les conséquences qui pourraient découler des gestes qu'il pourrait poser sur la partie du domaine public visé par sa demande d'occupation;
- c) Prendre fait et cause pour la Municipalité dans le cas où un tiers y subirait un préjudice;
- d) Remettre les lieux dans leur état initial ou à la convenance de la Municipalité si des aménagements y ont été réalisés, et ce, dans un délai raisonnable suivant la fin de l'occupation ou, à défaut, demander une nouvelle autorisation pour continuer d'occuper le domaine public. Tous les frais sont à la charge du titulaire;
- e) Effectuer toute réparation nécessaire à ses frais s'il y a lieu;
- f) Respecter toute la réglementation municipale applicable comme étant une condition devant apparaître à l'intérieur de la résolution;
- g) Au terme de chacune des périodes d'occupation visées par le permis, libérer entièrement le domaine public et en retirer tous les éléments conséquents à l'occupation;
- h) Informer la Municipalité de tout empiètement d'un tiers ou de toute autre entrave causée par un tiers relativement à son occupation;
- i) Conserver les lieux qu'il occupe en bon état d'entretien ou de propreté;
- j) Se procurer, installer et entretenir toute signalisation temporaire nécessaire pendant l'occupation;
- k) Installer et maintenir en bon état tout dispositif permettant de signaler clairement la présence de toute infrastructure susceptible d'être heurtée ou endommagée lors d'opérations d'entretien, notamment de déneigement. À cette fin, l'infrastructure doit être adéquatement identifiée et rendue visible au moyen de balises de déneigement ou de tout autre repère visible.

ARTICLE 23 – RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

Tout titulaire d'un permis d'occupation du domaine public ou signataire d'une entente d'occupation est responsable de tous dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, prend fait et cause pour la Municipalité et la tient indemne dans toute réclamation de tels dommages.

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 24 – ADAPTATION PARTICULIÈRE

Le règlement sur les dérogations mineures et toute dérogation mineure accordée en vertu de celui-ci peuvent tenir compte de la présence d'une autorisation d'occupation du domaine public dans les cas où la réglementation le prévoit, que cette autorisation soit déjà en vigueur ou à venir.

ARTICLE 25 - SANCTIONS

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende.

Si une infraction dure plus d'un (1) jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Selon la gravité de la situation et si le titulaire du permis n'est pas joignable, l'autorité compétente se réserve le droit d'imposer une amende prévue au présent règlement et d'effectuer les travaux aux frais du titulaire.

25.1 Occupation temporaire

Toute personne physique ou morale, qui contrevient aux articles prévus au présent règlement relativement à une occupation temporaire du domaine public commet une infraction et est passible, pour toute infraction ou récidive :

- a) D'une amende de deux cent cinquante dollars (250 \$) s'il s'agit d'une infraction commise par une personne physique.
- b) D'une amende de cinq cents dollars (500 \$) s'il s'agit d'une infraction commise par une personne morale.

25.2 Occupation permanente

Toute personne physique ou morale, qui contrevient aux articles du présent règlement relativement à une occupation permanente du domaine public commet une infraction et est passible pour toute infraction ou récidive :

- a) D'une amende de cinq cents dollars (500 \$) s'il s'agit d'une infraction commise par une personne physique.
- b) D'une amende de mille dollars (1 000 \$) s'il s'agit d'une infraction commise par une personne morale.

ARTICLE 26 – DROITS ACQUIS

Toute enseigne existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement bénéficie d'un droit acquis d'occupation du domaine public. Ce droit est maintenu tant et aussi longtemps que l'enseigne demeure au même emplacement.

Aux fins du présent article, le terme « enseigne » s'entend au sens qui lui est attribué au Règlement de zonage en vigueur.

ARTICLE 27 – TRANSITION

Toute personne occupant le domaine public, autrement que dans le cadre d'une tolérance ou d'un droit acquis, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement dispose d'un délai de douze (12) mois pour déposer une demande d'autorisation d'occupation et se conformer aux dispositions du présent règlement.

Durant cette période de douze (12) mois, aucun frais de demande de permis ne sera exigé.

ARTICLE 28 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à l'unanimité par le conseil de la Municipalité de Nominique, lors de sa séance tenue le douzième jour du mois de mai de l'an deux mille vingt-six (12 mai 2026).

(Original signé)

Francine Létourneau
Maire

(Original signé)

Catherine Clermont
Directrice générale
Greffière-trésorière

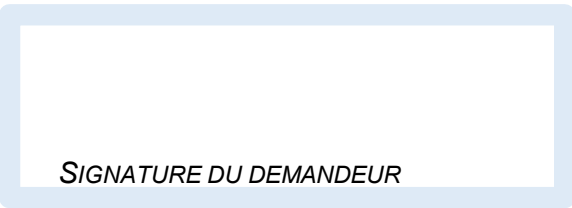
Avis de motion : 14 avril 2026
 Dépôt du projet de règlement : 14 avril 2026
 Adoption : 12 mai 2026
 Avis public : 14 mai 2026



DEMANDE DE PERMIS

Règlement 2026-520

Annexe 1 : Occupation temporaire ou permanente du domaine public

1 Identification du requérant		
Particulier <input type="checkbox"/>		
Personne morale : Société/Corporation <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Organisme communautaire <input type="checkbox"/>		
Autre <input type="checkbox"/> Préciser : _____		
Nom et prénom du particulier ou représentant de la personne morale :		
Nom de la personne morale (le cas échéant) :		
Courriel :		N° téléphone :
Adresse de correspondance (#civique, rue, appartement, ville, code postal) :		
2 Identification de l'établissement ou du lieu concerné		
Nom de l'établissement, le cas échéant :		Numéro de lot :
Adresse (#civique, rue, appartement, ville, code postal) :	NEQ (Numéro d'entreprise du Québec), le cas échéant :	Numéro de licence RBQ, le cas échéant :
3 Type d'occupation demandé		
Occupation temporaire* <input type="checkbox"/>		Occupation permanente** <input type="checkbox"/>
4 Activités qui y seront exercées et durée de l'occupation		
		Durée :
5 Description des ouvrages/objets qui occuperont le domaine public		
6 Description des travaux qui seront effectués		
7 Mesures pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public (le cas échéant)		
8 Signature du demandeur		
Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis pour l'analyse de la demande. Il comprend que le présent formulaire ne constitue en aucun temps un permis ou un certificat d'autorisation permettant l'exécution de travaux.		 <i>SIGNATURE DU DEMANDEUR</i>
Date :	Signé à :	

***Occupation temporaire :**

Occupation pour une durée de moins d'une année consécutive.

****Occupation permanente :**

Occupation pour une durée égale ou supérieure à une période d'une année consécutive.



DEMANDE DE PERMIS

Règlement 2026-520

Annexe 1 : Occupation temporaire ou permanente du domaine public

Contenu de la demande de permis

- Le formulaire Annexe 1 – Occupation temporaire ou permanente du domaine public;**
- Un plan préliminaire indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
- Une preuve de l'assurance-responsabilité en vigueur pendant la durée de l'occupation (*sur demande de l'autorité compétente*);
- Un plan et une description technique de l'occupation autorisée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre (*sur demande de l'autorité compétente*);
- Si requis, un plan de signalisation signé et scellé par un ingénieur et devant être autorisé au préalable par la Municipalité

Frais d'étude de la demande de permis

Pour une occupation temporaire	50,00 \$
Pour une occupation permanente	100,00 \$

Les frais d'étude sont payables lors du dépôt de la demande et sont non remboursables; aucune analyse ne sera entreprise avant le paiement des frais.

CONSIGNES AU DEMANDEUR

1. Imprimez et signez le formulaire dûment rempli.
2. Réunissez les documents requis.
3. Déposez votre demande à la réception de la Municipalité pendant les heures d'ouverture ou transmettez-la par courriel à urbanisme@nominique.ca
4. Acquitez les frais d'étude de la demande par téléphone ou en personne à la réception de la Municipalité, soit par chèque, en argent comptant ou avec une carte débit ou carte de crédit.