

Province de Québec  
Ville de Rivière-du-Loup

## RÈGLEMENT 2152

---

### concernant l'occupation du domaine public

**À UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP  
TENUE À LA SALLE DU CONSEIL SITUÉE AU 65, RUE DE L'HÔTEL-DE-VILLE, LE 7 JUILLET 2025  
À 19 HEURES 30.**

**Sont présents :** Le maire, monsieur Mario Bastille, les conseillères, mesdames Edith Samson et Chantal Amstad, les conseillers, messieurs Steeve Drapeau, André Beaulieu et Carl Thériault.

**Également présentes :** La directrice générale, madame Marie-Catherine Bégin-Drolet et la greffière, Me Molie DeBlois Drouin.

### **FORMANT QUORUM DUDIT CONSEIL SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR LE MAIRE.**

ATTENDU les articles 29.19 à 29.22 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), lesquels permettent à une municipalité de régir par règlement l'occupation de son domaine public;

ATTENDU qu'il est dans l'intérêt de la Ville d'adopter un tel règlement dans le but de systématiser la procédure visant l'autorisation, la régularisation et la gestion équitable de l'occupation de son domaine public;

ATTENDU le chapitre VII de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) qui permet à une ville d'adopter des règlements relatifs aux nuisances;

ATTENDU l'avis de motion et le dépôt du projet de règlement lors de la séance du 16 juin 2025;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller André Beaulieu, appuyé par le conseiller Carl Thériault :

Que ce conseil adopte le Règlement 2152 concernant l'occupation du domaine public.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Résolution numéro 287-2025**

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:**

**CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 : Titre du règlement**

Le règlement s'intitule: *Règlement 2152 concernant l'occupation du domaine public.*

**Article 2 : Définitions**

Pour les fins du présent règlement, les termes suivants désignent :

**Autorité compétente** : sauf disposition contraire prévue au présent règlement; le greffier, le greffier adjoint, un avocat ou un notaire à l'embauche de la Ville ou tout autre fonctionnaire auquel le conseil municipal, par résolution ou règlement, délègue, en tout ou en partie, des pouvoirs relatifs à l'application du présent règlement;

**Domaine public** : Tout immeuble appartenant à la Ville, peu importe son mode d'acquisition, dont notamment, mais sans s'y restreindre, les voies publiques, les places publiques, les terrains, les trottoirs, les terre-pleins, les parcs, les jardins et les stationnements municipaux, incluant l'Emprise de la voie publique. Sont également inclus dans le Domaine public tous les immeubles appartenant à la Ville et faisant partie de sa réserve foncière.

**Emprise de la voie publique** : Cette partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines;

**Mobilier urbain** : les abreuvoirs, les arbres, les arbustes, les bancs, les bollards, les bornes d'incendie, les clôtures, les grilles, les lampadaires, les monuments, les murs, les murets, les panneaux de signalisation, les poteaux, les poubelles, les récipients pour matières recyclables et toutes autres chose semblables, d'utilité ou d'ornementation, mises en place par la Ville à ses fins ou pour l'utilité du public;

**Organisme à but non lucratif ou OBNL** : une personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) ou un organisme de bienfaisance dûment enregistré auprès de l'*Agence de revenu du Canada*. ;

**Exclusivement à des fins résidentielles** : Lorsque la superficie de plancher est utilisée à 100% à des fins résidentielles ;

**Ville** : la Ville de Rivière-du-Loup.

**Article 3 : Territoire d'application**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du Domaine public de la Ville.

**Article 4 : Champ d'application**

(1) Le présent règlement ne s'applique pas :

- a) aux installations ou aux ouvrages des entreprises d'utilité publique;

- b) aux ouvrages présumés mitoyens en vertu du droit civil ou municipal et dont les modalités de construction et d'entretien sont établies dans les lois applicables en ces matières, sauf si tel ouvrage n'appartient pas au moins en partie à la Ville en vertu d'un titre ou d'une quelconque présomption;
  - c) aux arbres et autres plantations situés sur un immeuble contigu au Domaine public et dont les branches ou les racines se déploient au-dessus ou dans le Domaine public; les règles du droit civil s'appliquant à cette végétation;
  - d) à la circulation, l'immobilisation et au stationnement d'un véhicule sur une voie publique ou dans un stationnement public, incluant un stationnement municipal;
  - e) aux baux consentis par la Ville ainsi qu'à la location court terme de ses immeubles;
  - f) aux installations d'enseignes électorales ou référendaires sur un immeuble du Domaine public dans la mesure où les installations sont effectuées conformément à la législation applicable en telle matière;
  - g) aux activités de la vie quotidienne effectuées sur le Domaine public pour lesquelles celui-ci est spécifiquement conçu ou dédié;
  - h) lors de l'exercice d'un droit prévu par un contrat opposable à la Ville.
- (2) Le présent règlement s'applique à toute situation d'occupation du Domaine public que le Conseil décide de traiter au cas par cas à cause de sa nature complexe ou particulière à la suite d'une recommandation en ce sens de l'Autorité compétente, et ce, en vertu de l'habilitation prévue à l'alinéa 2 de l'article 29.19 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19). Lorsque le Conseil se saisit d'une telle situation par résolution, il peut exercer tout pouvoir prévu aux paragraphes 2 à 5 du premier alinéa de l'article 29.19 de la *Loi sur les cités et villes* pour disposer de la demande d'autorisation.

#### **Article 5 : Administration du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'Autorité compétente.

#### **Article 6 : Visite des lieux**

- (1) Les personnes suivantes sont autorisées à accéder, à visiter et à examiner toute propriété, mobilière ou immobilière, pour constater si le présent règlement y est respecté, et ce, à toute heure raisonnable selon les circonstances :
- a) l'Autorité compétente ;
  - b) les préposés à la réglementation municipale ;
  - c) les inspecteurs du service du développement territorial ;
  - d) les agents de la paix.
- (2) Tout propriétaire, locataire, occupant ou utilisateur d'une propriété mobilière ou immobilière doit permettre aux personnes mentionnées au présent article d'y accéder aux fins de l'exercice de leurs attributions.

#### **Article 7 : Pouvoirs de l'Autorité compétente**

L'Autorité compétente détient tous les pouvoirs nécessaires pour l'administration et l'application du présent règlement, dont notamment :

- a) délivrer un constat d'infraction en cas de contravention au présent règlement;
- b) exiger tout renseignement ou document nécessaire en vue d'établir la conformité d'une situation au présent règlement;

- c) exiger toute mesure qu'elle juge appropriée, nécessaire ou acceptable pour assurer la conformité aux dispositions du présent règlement;
- d) déterminer le délai à l'intérieur duquel doivent être exécutés les travaux nécessaires pour remédier à une contravention au présent règlement;

## **CHAPITRE 2 – AUTORISATION ET CADRE OPÉRATIONNEL DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

### **Section 1 - Généralités**

#### **Article 8 : Autorisation requise**

- (1) Sauf dans le cas d'une tolérance d'occupation, l'occupation du Domaine public est interdite sans autorisation conforme au présent règlement.
  - (1.1) Une contravention au présent article constitue une nuisance.
- (2) Toute autorisation accordée en vertu du présent règlement doit faire l'objet de la délivrance d'un permis. Le titulaire d'un permis doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui y sont établies et à celles prévues au présent règlement.
- (3) Sous réserve des dispositions applicables en matière de dérogation mineure ou de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, le présent règlement ne peut servir à déroger aux dispositions de la réglementation d'urbanisme.
- (4) Sauf pour l'obtention d'un permis visé au deuxième paragraphe de l'article 25, ne peut faire l'objet d'une autorisation en vertu du présent règlement, toute occupation du Domaine public exercée ou à être exercée dans la zone identifiée sur la carte en Annexe A.

#### **Article 9 : Conditions générales**

- (1) Toute occupation du Domaine public est conditionnelle à ce que l'occupant :
  - a) respecte l'ensemble des lois et règlements applicables à l'occupation exercée;
  - b) conserve les lieux en bon état d'entretien et de propreté;
  - c) soit responsable de tous dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, prenne fait et cause pour la Ville et la tienne indemne dans toute réclamation pour de tels dommages;
  - d) assure, si l'occupation du Domaine public implique l'utilisation d'une voie publique, l'accès aux véhicules d'urgence en tout temps pendant la durée de l'occupation;
  - e) mette en place, si l'occupation consiste en la tenue d'une activité, des dispositifs permettant d'effectuer la récupération des matières résiduelles recyclables valorisables pendant la durée de l'occupation;
  - f) détienne une couverture d'assurance-responsabilité civile d'au moins un million de dollars pendant la durée de l'occupation.
- (2) Lorsque l'Autorité compétente constate que l'occupation du Domaine public demandée vise une utilisation commerciale ou à but lucrative, ou lorsque la valeur des biens qui occuperont le domaine public dépasse un million de dollars, elle doit exiger qu'une couverture d'assurance-responsabilité supplémentaire soit souscrite. La couverture exigée peut aller jusqu'à cinq millions de dollars, en prenant en considération la nature de l'occupation du Domaine public à être autorisée.

**Article 10 : Conditions additionnelles**

- (1) Lors de la délivrance d'un permis effectué conformément au présent règlement, l'Autorité compétente peut assujettir telle délivrance à toute condition additionnelle qui pourrait être requise pour :
- a) amoindrir les inconvénients que l'occupation du Domaine public pourrait engendrer, notamment aux propriétés à proximité ou à leurs occupants;
  - b) mitiger des risques à la sécurité des biens et des personnes;
  - c) maintenir ou favoriser la perméabilité de la trame urbaine et la circulation des piétons, des automobilistes et des cyclistes dans la Ville.
- (2) L'Autorité compétente peut également imposer l'une ou plusieurs des conditions suivantes si elle le considère nécessaire pour atteindre l'un des objectifs prévus au précédent paragraphe :
- a) exiger de conserver toute voie publique, trottoir ou autre voie de circulation piétonnière, cyclable ou automobile, libre de toute occupation. Peut également être exigé qu'aucune occupation ne soit exercée dans une zone pouvant aller jusqu'à 3 mètres des infrastructures précitées;
  - b) exiger l'aménagement d'une voie de circulation piétonnière, cyclable ou automobile temporaire pour y dévier la circulation;
  - c) conserver une zone tampon exempte d'occupation pouvant aller jusqu'à 200 mètres de tout bâtiment;
  - d) requérir que des clôtures, des tréteaux ou des barrières délimitent en totalité ou en partie la zone qui fera l'objet d'une occupation;
  - e) exiger qu'aucune activité ne soit tenue pour toute période de temps pouvant être comprise entre 20h et 6h;
  - f) requérir qu'un contrôle des accès à la zone qui fera l'objet d'une occupation soit mise en place par l'occupant;
  - g) exiger des ouvrages de protection des piétons ou des automobilistes, notamment pour parer à la chute de matériaux.
- (3) Toute condition additionnelle exigée par l'Autorité compétente pour l'émission d'un permis doit être entérinée par le conseil municipal, conformément à l'article 29.19, alinéa 2 de la *Loi sur les cités et villes*, à l'exception des conditions prédéterminées au précédent paragraphe.

**Section 2 – Types d'occupation****Article 11 : Types d'occupation possibles**

Le présent règlement prévoit les types d'occupation suivants :

- a) La tolérance d'occupation;
- b) L'occupation temporaire;
- c) L'occupation périodique;
- d) L'occupation permanente.

**Article 12 : Tolérance d'occupation**

- (1) Sous réserve des droits de la Ville et du respect de la législation et la réglementation applicables, l'occupant riverain d'une voie publique peut bénéficier, sans autorisation,

d'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.

- (2) La tolérance d'occupation dans l'Emprise de la voie publique ne peut être interprétée comme ayant pour effet de priver la Ville des droits qu'elle détient sur une partie ou sur la totalité de cette Emprise et qui doivent en tout temps avoir préséance sur les droits de quiconque bénéficiant d'une tolérance d'occupation à l'égard de cette Emprise.

Ainsi, la tolérance d'occupation est une utilisation précaire qui ne peut être invoquée à des fins de constitution d'un droit réel ou au soutien d'une requête en prescription acquisitive.

- (3) Tous les aménagements faits dans la partie de l'Emprise de la voie publique utilisée par l'occupant doivent être exécutés de manière à ce qu'ils ne soient pas susceptibles de nuire aux différentes opérations d'entretien et de déneigement de la Ville, au drainage, ni constituer une nuisance à la circulation ou un danger pour la sécurité publique. Le cas échéant, l'occupant est seul responsable des dommages aux personnes et aux biens résultant d'une telle occupation de l'emprise et il ne pourra pas réclamer à la Ville pour des dommages causés à ses aménagements, notamment dans le cadre d'opérations de déneigement.
- (4) Seuls les aménagements de nature mobilière ou constituant une voie d'accès sont tolérés dans l'Emprise de la voie publique. Les biens meubles autorisés doivent pouvoir être déplacés facilement à la demande de tout employé de la Ville à des fins d'utilité publique.
- (5) Les abris d'auto temporaires ne sont tolérés dans l'Emprise de la voie publique qu'en conformité avec la réglementation municipale applicable. Lorsqu'ils sont autorisés, ils sont présumés être installés dans le cadre d'une tolérance d'occupation du Domaine public.
- (6) Un occupant qui veut utiliser l'Emprise de la voie publique pour un usage autre que ceux autorisés par tolérance doit demander une autorisation d'occupation du Domaine public en conformité avec le présent règlement.
- (7) Sur demande de l'Autorité compétente et dans le délai qu'elle spécifie, tout occupant doit libérer l'Emprise de la voie publique et remettre les lieux en état et ce, à ses frais. À défaut de s'exécuter dans le délai imparti, tout employé de la Ville peut libérer l'emprise de la voie publique, et ce, aux frais de l'occupant.
- (8) Constitue également une tolérance d'occupation l'installation par un commerçant à proximité de l'entrée principale d'une place d'affaires accessible au public, d'un panneau publicitaire lorsque tel panneau est amovible et que sa présence n'impacte pas négativement la fluidité de la circulation piétonnière ou automobile.

### **Article 13 : Occupation temporaire**

- (1) Une occupation du Domaine public pour une période continue de moins d'un (1) an est une occupation temporaire et, sous réserve des autres dispositions du présent règlement, le permis qui s'y attache n'est valide que pour la période d'occupation autorisée. Cette période est indiquée au permis et elle ne peut être prolongée. À terme, un nouveau permis est nécessaire pour continuer d'occuper le Domaine public.
- (2) Le permis d'occupation temporaire du Domaine public vise notamment :
- a) le dépôt de matériaux ou de marchandises;
  - b) la mise en place d'appareils, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures de chantier, d'abris temporaires, ou d'autres ouvrages ou installations;

- c) la tenue d'activités sportives, récréatives, communautaires, ou caritatives, une vente-trottoir, un festival ou tout autre événement qui ne peut faire l'objet d'une autorisation municipale prévue par un autre règlement, procédure ou directive.

et, selon le cas, est accompagné de conditions spécifiques à sa délivrance, notamment :

- a) l'obligation de sécuriser l'occupation par des cônes, des tréteaux, des bandes réfléchissantes ou autres matériels d'entrepreneur;
- b) l'obligation de détenir toutes les autorisations provenant des différentes instances, notamment celle de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec pour le service et la vente des boissons alcoolisées.

#### **Article 14 : Occupation périodique**

- (1) Une occupation du Domaine public pour une période continue de moins de sept (7) mois et récurrente annuellement est une occupation périodique et, sous réserve des autres dispositions du présent règlement, le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.
- (2) Le permis d'occupation périodique du Domaine public vise notamment l'aménagement d'une terrasse commerciale dans les cas où la réglementation d'urbanisme en vigueur autorise cet usage. L'occupation périodique pour l'aménagement de telles terrasses n'est autorisée qu'entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année.

#### **Article 15 : Occupation permanente**

- (1) Une occupation du Domaine public pour une période continue d'un (1) an et plus est une occupation permanente et, sous réserve des autres dispositions du présent règlement, le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.
- (2) Le permis d'occupation permanente du domaine public vise notamment :
  - a) un empiètement par un bâtiment;
  - b) un empiètement par une construction en saillie, tels une corniche, un avant-toit, une enseigne ou un balcon;
  - c) un aménagement immobilier dans l'Emprise de la voie publique, comme une clôture, un muret ou un mur de soutènement;
  - d) un ouvrage de canalisation ou de drainage comme un fossé ou une noue;
  - e) une structure d'antenne ou autre ouvrage de télécommunication ou de transmission de l'énergie;
  - f) des câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables.
- (3) Une occupation permanente ne peut viser une superficie de plus de 200 mètres carrés.
- (4) Aucun permis pour une occupation permanente ne peut être délivré pour une occupation permanente ayant débutée après l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **CHAPITRE 3 – PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

#### **Article 16 : Demande de permis**

- (1) Toute demande de permis d'occupation du Domaine public doit se faire en utilisant le « Formulaire de demande de permis » prévu à cette fin et produit en Annexe B, au moins

vingt (20) jours ouvrables avant le début de l'occupation projetée, sauf dans le cas d'une occupation permanente déjà effective. Ce formulaire contient les informations suivantes :

- a) les nom et les coordonnées du requérant;
  - b) le numéro de lot d'où provient l'occupation, le cas échéant;
  - c) le numéro de lot de la Ville visé par la demande;
  - d) les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
  - e) le genre de construction, d'installation, d'ouvrage, de plantation ou de biens meubles, le cas échéant, qui occuperont le domaine public ;
  - f) un plan indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue ainsi que le positionnement des principaux aménagements;
  - g) la date du début et de la fin de l'occupation demandée.
- (2) Lorsqu'une demande de permis est soumise, elle doit être accompagnée, le cas échéant, d'une déclaration à l'effet que le requérant est dûment autorisé par les autres copropriétaires de l'immeuble qui bénéficiera dudit permis.
- (3) Lorsque le requérant est une personne morale, la demande de permis est accompagnée d'une déclaration que le signataire est dûment autorisé pour représenter telle personne morale.

#### **Article 17 : Autres conditions**

- (1) La demande de permis doit également être accompagnée des engagements écrits suivants :
- a) l'engagement écrit de la part du requérant à l'effet que si l'autorisation lui est accordée, il respectera les conditions qui sont prévues aux fins de cette utilisation, notamment quant au maintien d'une assurance responsabilité civile exigée pendant toute la durée de son occupation;
  - b) l'engagement écrit de la part du requérant à l'effet qu'il demeurera responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation, et qu'il prendra fait et cause pour la Ville et qu'il la tiendra indemne dans toute réclamation pour de tels dommages;
  - c) l'engagement écrit de la part du requérant à l'effet qu'il entretiendra adéquatement le terrain, le bâtiment ou l'ouvrage autorisé, de manière à ce qu'il ne cause pas de dommages à la propriété municipale ou aux immeubles contigus;
  - d) l'engagement écrit de la part du requérant à l'effet qu'il respectera toute autre condition que l'Autorité compétente peut prévoir, eu égard aux compétences et à l'exercice du droit de propriété de la Ville, dans le but d'atténuer l'impact de cette autorisation, notamment le fait qu'un représentant de la Ville soit présent sur les lieux lors de l'exécution des travaux.
- (2) Les engagements écrits prévus au présent article doivent être constatés à l'aide du formulaire de demande prévu en Annexe B.
- (3) Dans tous les cas, l'Autorité compétente peut également exiger l'un des documents suivants lorsqu'elle considère que ce dernier est requis pour effectuer une analyse adéquate de la demande :

- a. Des plans d'architecte ou d'ingénieur;
- b. Un certificat de localisation ou une description technique préparé par un arpenteur-géomètre.

### **Article 18 : Cheminement de la demande de permis**

- (1) Sur présentation d'une demande complète, l'Autorité compétente procède à son analyse. Elle transmet un sommaire de la demande aux services suivants pour recueillir leurs observations :
  - (a) Le Service technique et de l'Environnement de la Ville;
    - (i) Valide notamment que l'occupation n'entravera pas les infrastructures, équipements, réseaux, et ouvrages d'utilité publique localisés à proximité des immeubles visés ainsi que les projets d'implantation de telles infrastructures qui pourraient nécessiter l'utilisation de l'immeuble visé par la demande;
  - (b) Le Service du développement territorial de la Ville;
    - (i) Valide notamment la conformité de l'occupation à la réglementation d'urbanisme;
  - (c) Le Service des Finances et de la Trésorerie de la Ville;
    - (i) Valide notamment que l'occupation n'entravera pas un projet spécifique de la Ville;
- (2) Sur réception des observations écrites des différents services impliqués, l'Autorité compétente complète son analyse de la demande de permis. Elle prend notamment en considération :
  - a) Les caractéristiques géographiques du site et du voisinage;
  - b) Le titre de propriété et la délimitation de l'immeuble de la Ville et de celui de l'occupant qui bénéficiera de l'autorisation;
  - c) Le préjudice susceptible d'être causé aux immeubles voisins;
  - d) Les risques ou contraintes liés à la sécurité publique, à la salubrité et à l'environnement;
  - e) La nécessité objective d'empiéter sur le Domaine public pour la réalisation de l'objet de la demande;
  - f) Toute autre information pertinente compte tenu de la nature de la demande.
- (3) Lorsque l'un des services sollicités en vertu du présent article est d'avis que le permis ne devrait pas être délivré, ou lorsqu'elle est elle-même de cet avis, l'Autorité compétente refuse la demande.
- (4) L'Autorité compétente refuse également la demande lorsque celle-ci :
  - a) vise la construction d'un nouveau bâtiment sur le Domaine public;
  - b) vise un immeuble du Domaine public qui fait l'objet d'un projet d'aliénation;
  - c) concerne un immeuble du Domaine public qui est requis pour la prestation d'un service municipal ou pour assurer l'entretien d'infrastructures municipales;
  - d) vise l'obtention d'une autorisation d'occupation pour stationner des véhicules sur le Domaine public.
- (5) L'Autorité compétente transmet au requérant un avis par poste recommandé indiquant les motifs de son refus.
- (6) Le requérant peut, dans les vingt (20) jours suivants la réception de l'avis prévu au paragraphe 5, demander que sa demande soit portée en appel devant le conseil municipal.

Cette demande doit être transmise à l'Autorité compétente par courrier recommandé et reçue à l'intérieur du délai de vingt (20) jours ci-avant énoncé.

(6.1) Le requérant transmet ce courrier recommandé à l'adresse suivante :

VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP  
SERVICE DU GREFFE ET DES AFFAIRES JURIDIQUES  
65 rue de l'Hôtel-de-Ville,  
Rivière-du-Loup (QC)  
G5R 3Y7

- (7) Sur réception d'une demande d'appel conforme au paragraphe 6, l'Autorité compétente fait placer à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal l'appel du requérant. Cette séance doit être tenue au plus tôt dix (10) jours après la réception de l'avis d'appel, et au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après cette date.
- (8) Le requérant est informé de la date de la séance à laquelle son appel sera présenté au conseil. Le requérant est alors invité à soumettre ses observations au conseil par écrit ou en personne lors de la séance à laquelle sa demande sera soumise.
- (9) Lorsqu'une demande de permis est soumise au conseil municipal, ce dernier peut :
- a) confirmer la décision de l'Autorité compétente et refuser la demande de permis;
  - b) autoriser la demande de permis sans condition supplémentaire autres que celles déjà prévues au présent règlement;
  - c) autoriser la demande de permis en assujettissant ce dernier à toute condition, modalité ou spécificité qu'il décrètera en vertu de l'article 29.19 de la *Loi sur les cités et villes*, conformément au second alinéa de ce même article;
  - d) différer sa décision à un conseil ultérieur en soumettant la demande de permis au comité consultatif d'urbanisme pour obtenir son orientation avant de prendre une décision finale.
- (10) La décision du conseil municipal est finale et sans appel.

#### **Article 19 : Demande rejetée**

- (1) L'Autorité compétente rejette toute demande de permis, sans avoir à effectuer la procédure complète prévue à l'article précédent, dans les cas suivants :
- a) La demande n'est pas accompagnée des documents ou des informations exigées par le présent règlement. L'Autorité compétente peut néanmoins permettre au requérant de compléter sa demande avant de la rejeter.;
  - b) Une demande de permis substantiellement similaire a déjà été présentée par le même requérant et refusée dans les deux (2) dernières années;
  - c) L'occupation du Domaine public exercée ou à être exercée par le requérant ne respecte pas la réglementation municipale ou la législation en vigueur, sauf si la demande vise spécifiquement à se conformer à ces lois ou règlements;
  - d) Le requérant ne possède pas les autorisations ou permis requis pour l'exercice de l'occupation du Domaine public exercée ou à être exercée;
  - e) La demande n'est pas accompagnée des frais d'analyse exigés en vertu du présent règlement. En tel cas, l'Autorité compétente peut surseoir à l'analyse de la demande le temps que le requérant fasse le paiement exigé;
  - f) La demande vise une partie du Domaine public qui fait déjà l'objet d'une autorisation ou d'un autre droit réel;

- g) La demande est frivole ou il est manifeste que l'autorisation recherchée n'est pas nécessaire pour réaliser la finalité de la demande.
- (2) Lorsqu'elle rejette une demande en vertu du précédent paragraphe, l'Autorité compétente transmet un avis écrit au requérant lui indiquant la raison pour laquelle sa demande a été rejetée.
- (3) Une demande rejetée en vertu du présent article n'est pas susceptible d'appel devant le conseil municipal.

#### **Article 20 : Délivrance d'un permis**

Dans tous les autres cas, l'Autorité compétente délivre un permis aux conditions énoncées dans le présent règlement sur présentation :

- a) D'une preuve du paiement de l'indemnité d'occupation conforme aux articles 22 et 23;
- b) D'une preuve que l'occupant détient l'assurance responsabilité requise par le présent règlement;
- c) D'une preuve de l'accomplissement de toute condition préalable à la délivrance du permis qui aurait pu être imposée par l'Autorité compétente ou le conseil municipal.

#### **Article 21 : Frais d'analyse**

- (1) Toute demande soumise en vertu du présent règlement doit être accompagnée du paiement des frais d'analyse, lesquels sont ainsi établis :

	Demande par un OBNL	Tout autre requérant
Occupation temporaire	Aucun frais	50\$
Occupation périodique	50\$	100\$
Occupation permanente	75\$	150\$
Cession	50\$	50\$

- (2) Les frais d'analyse ne sont pas remboursables.
- (3) Aucun frais n'est exigible si l'immeuble est utilisé Exclusivement à des fins résidentielles.

#### **Article 22 : Indemnité d'occupation**

- (1) L'indemnité d'occupation pour les différents types de permis est ainsi établie :

	Occupation par un OBNL	Tout autre occupant
Occupation temporaire (indemnité unique)	Sans frais pour les 10 premiers jours + 100\$ par mois à partir du 11 <sup>ème</sup> jour	100\$ par période de 10 jours + 200\$ par mois à partir du 61 <sup>ème</sup> jour
Occupation périodique (indemnité annuelle)	50\$ par mois	100\$ par mois
Occupation permanente (indemnité annuelle)	6% de la valeur du terrain au rôle d'évaluation (selon la superficie occupée)	12% de la valeur du terrain au rôle d'évaluation (selon la superficie occupée)

Malgré le présent article, aucune indemnité d'occupation n'est exigible pour une occupation permanente par un immeuble utilisé Exclusivement à des fins résidentielles.

- (2) Lorsqu'une occupation permanente bénéficie à un immeuble contigu au Domaine public, la valeur du terrain à prendre en considération pour la détermination du montant de l'indemnité est celle du terrain de la propriété d'où provient l'empiètement ou, en l'absence d'empiètement, du terrain qui en bénéficie.
- (3) Les taxes applicables s'ajoutent à l'indemnité précédemment établie.
- (4) L'indemnité d'occupation est exigible :
  - a) Pour une occupation temporaire, préalablement à l'émission du permis.
  - b) Pour une occupation périodique, préalablement à l'émission du permis pour la première période de validité, puis annuellement par la suite, à la date anniversaire de l'émission du permis;
  - c) Pour une occupation permanente, préalablement à l'émission du permis pour la première période de validité, au prorata du temps restant à écouler dans l'année civile en cours, puis annuellement par la suite, lors de l'émission du compte de taxes municipales de la propriété bénéficiant dudit permis.
- (5) L'indemnité pour une occupation permanente est indexée annuellement de deux pour cent (2%). L'indemnité est également indexée pour prendre en considération la modification de la valeur du terrain lors de l'entrée en vigueur d'un nouveau rôle d'évaluation.
  - (5.1) Lors d'une cession autorisée, une nouvelle indemnité est calculée conformément au présent article.
- (6) L'indemnité d'occupation est garantie par une hypothèque légale sur l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation du Domaine public a été autorisée.
- (7) Toute indemnité impayée porte intérêt au taux prévu par résolution par la Ville de Rivière-du-Loup pour les taxes municipales impayées.
- (8) Aucun remboursement n'est effectué lorsqu'un occupant écourte volontairement sa période d'occupation autorisée par permis pour des raisons qui ne sont pas attribuables à la Ville.
- (9) Aucun calcul au prorata n'est effectué par jour d'occupation pour la détermination de l'indemnité exigible; une période est payable en entier dès le premier jour de ladite période.

### **Article 23 : Indemnité d'occupation compensatoire**

- (1) Lors du dépôt d'une demande de permis, si l'Autorité compétente est en mesure de déterminer que l'occupation du Domaine public est effective depuis plus d'un (1) an et que cette occupation bénéficie à une entreprise à but lucratif, elle avise le requérant que le paiement d'une indemnité d'occupation compensatoire sera exigé préalablement à la délivrance d'un permis.
- (2) L'indemnité d'occupation compensatoire est déterminée de la même manière que l'indemnité d'occupation prévue à l'article 22. Elle est égale au montant total qu'aurait payé le requérant pour l'occupation du Domaine public si telle occupation avait été autorisée par permis, et ce, en utilisant la méthode de calcul de l'indemnité en date du dépôt de la demande du requérant. L'indemnité compensatoire équivaut au moindre entre

le montant qui aurait été perçu de manière consécutive à l'occupation réelle exercée pendant les trois (3) dernières années et 1 000\$.

- (3) Les dispositions sur l'indemnité d'occupation prévues à l'article 22 s'appliquent à l'indemnité d'occupation compensatoire avec les adaptations nécessaires.

#### **Article 24 : Obligations du titulaire**

Outre les conditions générales énoncées au présent règlement, tout titulaire d'un permis d'occupation du Domaine public doit :

- a) au terme de chacune des périodes d'occupation visées par le permis, ou suite à sa révocation, libérer entièrement le Domaine public, le remettre en état et retirer tous résidus conséquents à l'occupation, et ce, à ses frais;
- b) donner un avis à l'Autorité compétente lorsqu'il termine son occupation ou entend y mettre fin avant l'expiration de son permis;
- c) indemniser la Ville de tout dommage ayant pu être causés par son occupation, en plus de remettre en état les lieux occupés au terme de son occupation, incluant tous les frais reliés à l'enlèvement, l'entreposage et la réinstallation du Mobilier urbain, le cas échéant;
- d) assumer le paiement des taxes, compensations ou autres tarifications qui pourraient être exigibles consécutivement à l'occupation autorisée par permis;
- e) permettre à la Ville en tout temps, d'accéder aux lieux occupés et d'y enlever tout bien meuble pour les fins d'exécution de travaux municipaux ou de toute intervention d'intérêt public.

#### **Article 25 : Demande simplifiée**

- (1) Nonobstant toute autre disposition contraire du présent règlement, une demande d'occupation du Domaine public visant une occupation temporaire de dix (10) jours et moins peut être réalisée sans utiliser le formulaire prescrit mais doit être faite par courriel à l'adresse suivante au plus tard quinze (15) jours avant le début de l'occupation : [greffe@villerdl.ca](mailto:greffe@villerdl.ca)
- (2) Peut également faire l'objet d'une demande simplifiée la demande qui vise à utiliser le Domaine public pour y placer un matériau, un équipement ou un conteneur devant ou à proximité de l'emplacement d'un chantier lorsque tels travaux ont été autorisés par un permis ou un certificat d'autorisation municipal ou lorsque de tels travaux n'en requièrent aucun. Cette demande doit être produite sur le formulaire prescrit en Annexe D et transmis par courriel à l'adresse suivante : [occupation@villerdl.ca](mailto:occupation@villerdl.ca)
  - (2.1) Nonobstant toute autre disposition contraire du présent règlement, le permis délivré par l'Autorité compétente peut être d'une durée maximale de trente (30) jours, et peut également être renouvelé pour un maximum de trois (3) périodes consécutives de dix (10) jours sur demande de son titulaire.
  - (2.2) Nonobstant l'article 22, les frais exigés pour la délivrance de ce type de permis sont de 100\$ par période de dix (10) jours, sans possibilité de calcul au prorata. De plus, aucun frais n'est exigible pour les demandes visant des immeubles utilisés exclusivement à des fins résidentielles.
  - (2.3) Nonobstant toute disposition contraire du présent règlement, aucun frais d'analyse n'est exigé pour ce type de demande.

- (2.4) Aux seules fins du traitement et de l'autorisation des demandes visées au paragraphe 2, tout employé du service Technique et de l'Environnement est réputé être l'Autorité compétente.
- (2.5) En outre des autres conditions prévues au présent règlement, les autorisations données par suite d'une demande faite en vertu du paragraphe 2 sont sujettes aux conditions suivantes :
- (2.5.1) Les matériaux placés dans la rue peuvent avoir une hauteur maximale de 2 mètres et une largeur maximale correspondant à la largeur du lot visé par les travaux;
- (2.5.2) Les matériaux, les équipements de même que tout ouvrage délimitant l'espace d'occupation autorisée (tréteaux, clôture...) placés dans la rue doivent être munis de marquage ou de signalisation pour en assurer la visibilité en toute circonstance.
- (3) Toute demande simplifiée doit minimalement inclure une localisation suffisante définissant l'espace à être occupé par le requérant, laquelle ne peut excéder 200 m<sup>2</sup>, et les fins pour lesquelles cette occupation est demandée. Le requérant doit aussi s'identifier.
- (4) L'Autorité compétente recueille les informations requises à l'analyse de la demande. Dans le Chapitre 3, seuls les articles 17, 18, paragraphe 2, 19, 20, 22 et 24 s'appliquent à l'analyse de telle demande, compte tenu des adaptations nécessaires. Outre ces exceptions, l'ensemble du règlement demeure applicable.
- (5) Sur obtention des informations recueillies, et par suite de son analyse, l'Autorité compétente autorise ou non la délivrance du permis.
- (6) La décision de l'Autorité compétente faisant suite au traitement d'une demande selon la procédure prévue au présent article est finale et sans appel.
- (7) Le requérant peut également, à son choix, suivre la procédure ordinaire d'obtention d'une autorisation.

**Article 26 : Révocation**

- (1) Tout permis délivré en vertu du présent règlement est révoqué dans l'une ou l'autre des situations suivantes, et ce, après l'envoi d'un préavis écrit de trente (30) jours donné par l'Autorité compétente au titulaire de permis :
- a) Le Domaine public occupé est requis par la Ville à des fins d'utilité publique ou de sécurité publique;
- b) Le Domaine public occupé sera vendu par la Ville à un tiers;
- c) Le titulaire n'acquiesce pas l'indemnité d'occupation;
- d) Le titulaire ne respecte pas les conditions ou modalités auxquelles est assujéti le permis.
- (1.1) Le permis d'occupation devient nul à l'expiration du préavis prévu au présent article.
- (1.2) Le permis n'est néanmoins pas révoqué si le titulaire régularise sa situation avant l'expiration du préavis, lorsque telle régularisation est possible.

- (2) Néanmoins, la Ville ne peut révoquer un permis d'occupation permanente d'un immeuble utilisé Exclusivement à des fins résidentielles pour les fins énoncées au précédent paragraphe qu'après avoir donné un préavis de trois (3) mois à l'occupant, par courrier recommandé ou par huissier, et lui avoir permis de présenter ses observations à l'Autorité compétente.
  - (2.1) La révocation d'un permis visé par le paragraphe (2) du présent article doit faire l'objet d'une résolution du conseil municipal à l'expiration du préavis. Le permis d'occupation devient nul dix (10) jours après l'adoption par le conseil de telle résolution.
- (3) L'occupant dont le permis a été révoqué doit le retourner à l'Autorité compétente.

**Article 27 : Incessibilité**

- (1) Tout permis délivré en vertu du présent règlement est incessible. Les permis d'occupation périodique ou permanente peuvent néanmoins faire l'objet d'une demande de cession lorsque celle-ci est faite en conformité avec le présent article.
- (2) Un permis visé au précédent paragraphe peut être cédé en faveur d'un acquéreur ultérieur dudit immeuble si l'occupation du Domaine public n'a pas été modifiée depuis l'émission du permis et sur production de tout certificat de localisation ayant été produit depuis ladite émission.
- (3) Pour procéder à cette cession, le requérant doit remplir le formulaire prévu à l'Annexe C et joindre les frais d'analyse prévus à l'article 21. Le formulaire n'a pas à être signé par l'ancien propriétaire de l'immeuble si un acte translatif de propriété a été inscrit au registre foncier à cet effet.
- (4) Lorsqu'un transfert de propriété est effectué relativement à un immeuble qui bénéficie d'un permis cessible conformément au paragraphe 1 du présent article, le nouveau propriétaire dispose d'une période de vingt-quatre (24) mois à compter de l'enregistrement au registre foncier de l'acte constatant ledit transfert pour demander la cession du permis. Passé ce délai, il doit déposer une nouvelle demande.

**Article 28 : Perte partielle ou totale de l'empiétement**

- (1) La perte partielle d'un bâtiment qui empiète sur le Domaine public et qui engendre une baisse de sa valeur d'au moins cinquante pour cent (50%) entraînera la révocation automatique du permis délivré à tel bâtiment en vertu du présent règlement.
  - (1.1) La baisse de valeur est calculée à partir de la valeur au rôle du bâtiment à la date de la perte.
- (2) Il en va de même pour la perte totale d'un tel bâtiment.
- (3) Toute reconstruction doit être effectuée en respect de la réglementation en vigueur, notamment celle relative à l'implantation d'un bâtiment.

#### **CHAPITRE 4 – REGISTRE**

##### **Article 29 : Registre**

L'autorisation accordée est inscrite dans un registre tenu à cette fin. Ce registre fait également mention des modifications et révocations qui sont apportées aux autorisations.

Sont portés au registre le numéro de permis, sa date de délivrance, sa date de révocation ou modification le cas échéant, ainsi qu'une description sommaire de l'objet du permis.

#### **CHAPITRE 5 – RECOURS ET DISPOSITIONS PÉNALES**

##### **Article 30 : Enlèvement**

L'Autorité compétente peut, de façon temporaire ou définitive, enlever tout ouvrage, construction, plantation, installation ou biens meubles qui occupe le domaine public :

1. qui n'est pas autorisée par un permis délivré en vertu du présent règlement;
2. en vertu d'un permis périmé;
3. en vertu d'un permis révoqué lorsque le délai d'enlèvement est écoulé;
4. d'une façon qui met la sécurité du public en danger;
5. lorsque le titulaire du permis d'occupation ne s'est pas conformé à l'avis prévu au deuxième alinéa;
6. lorsque la Ville doit utiliser le domaine public à ses fins de façon urgente.

Lorsque l'Autorité compétente constate que le titulaire d'un permis délivré en vertu du présent règlement occupe le Domaine public en dérogation des conditions ou modalités de l'autorisation qui fait l'objet du permis, elle délivre au titulaire un avis écrit indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et un délai pour ce faire au-delà duquel la Ville procédera à l'enlèvement des empiétements.

##### **Article 31 : Compensation**

Aucun dommage-intérêt, indemnité ou compensation de quelconque nature n'est due par la Ville à quiconque pour la cessation d'une occupation du Domaine public, que telle occupation ait été effectuée en conformité ou non avec le présent règlement et qu'elle ait fait l'objet ou non de la délivrance d'un permis.

##### **Article 32 : Dispositions pénales**

- (1) Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, maintient une occupation du Domaine public qui nécessite un permis sans l'avoir obtenu ou sans en avoir respecté les conditions commet une infraction et est passible :
- a. s'il s'agit d'une personne physique :
    - i) pour une première infraction, d'une amende de 500\$ à 1 000\$;
    - ii) pour toute récidive, d'une amende de 1 000\$ à 4 000\$.
  - b. S'il s'agit d'une personne morale :
    - i) pour une première infraction, d'une amende de 1 000\$ à 2 000\$;
    - ii) pour toute récidive, d'une amende de 2 000\$ à 4 000\$.

- (2) Commet également une infraction et est passible des mêmes amendes que celles prévues au précédent paragraphe quiconque :
- (a) n'obtempère pas à l'Autorité compétente lorsque ce dernier exige l'enlèvement d'un empiètement sur le Domaine public;
  - (b) refuse l'accès à son immeuble à l'Autorité compétente ou à une personne autorisée en vertu du présent règlement;
  - (c) tente d'empêcher l'accès à son immeuble à l'Autorité compétente ou à une personne autorisée en vertu du présent règlement;
  - (d) fait une fausse déclaration à l'Autorité compétente dans le processus d'obtention ou de cession d'un permis.
- (3) Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte. La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

## **CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES**

### **Article 33 : Droits d'usage consentis préalablement à l'entrée en vigueur du règlement**

- (1) Les droits d'usage visant la régularisation d'un empiètement consentis par la Ville préalablement à l'entrée en vigueur du présent règlement demeurent valides pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois. Pendant cette période, tout titulaire d'un tel droit réel doit soumettre une demande pour l'obtention d'un permis en vertu du présent règlement.
- (2) L'émission d'un permis autorisant l'occupation du Domaine public visant substantiellement le même empiètement que le droit réel précédemment consenti met fin au droit d'usage, lequel devra être radié aux frais du requérant. Il en va de même de toute hypothèque qui pourrait grever le Domaine public.
- (3) Le droit ainsi remplacé cesse d'avoir effet à la date de délivrance du permis qui le substitue.

### **Article 34 : Équivalence des formulaires électroniques**

Les formulaires ou déclarations produits en annexe peuvent également être complétés sur un support informatique mis à la disposition des citoyens par la Ville tant que l'information qui y est contenue est équivalente.

### **Article 35 : Dispositions transitoire et abrogatoire spécifiques au Règlement 1250**

- (1) Le *Règlement 1250 du 12 juin 2000 concernant la gestion de l'utilisation d'une partie de l'emprise de la voie publique de la Ville de Rivière-du-Loup à des fins de café-terrasses commerciales* est abrogé.
- (2) Tout permis valablement délivré conformément au *Règlement 1250* précité et valide au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement demeure valide jusqu'à son échéance. Il ne peut néanmoins pas être renouvelé sous l'empire dudit règlement.

**Article 36 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 15 avril 2026.

La greffière,



M<sup>e</sup> Molie DeBlois Drouin

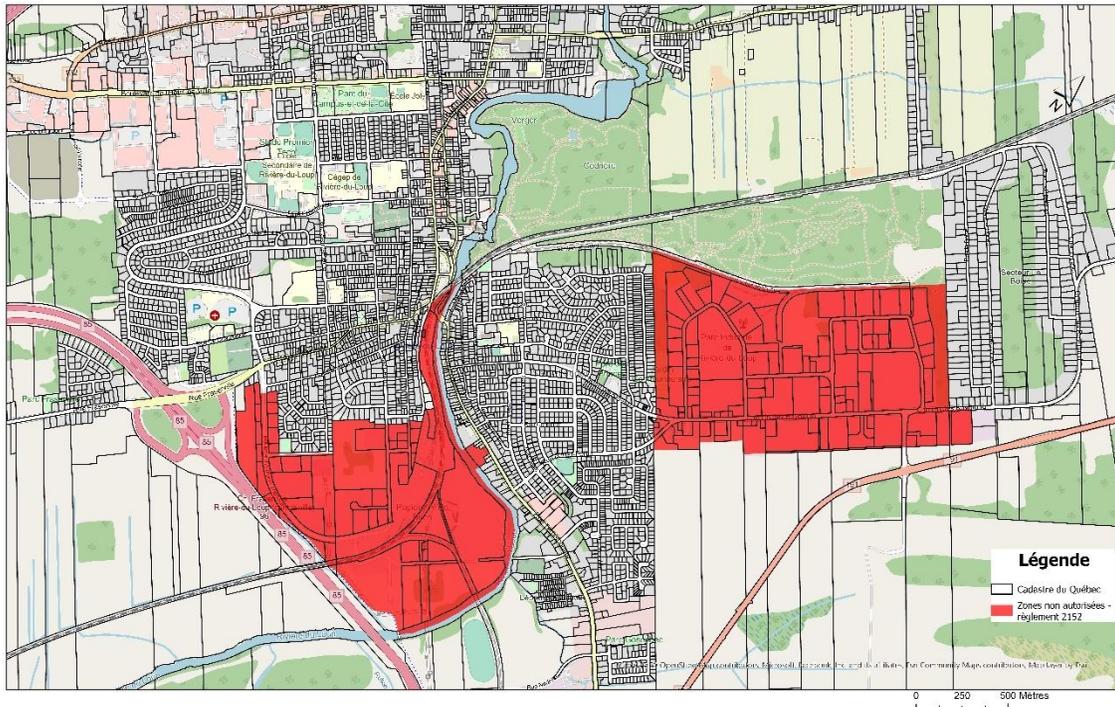
Le maire,



Mario Bastille

**ANNEXE A :**  
**Carte des immeubles ne pouvant faire l'objet**  
**d'un permis d'occupation du domaine public**

**Zones ne pouvant faire l'objet d'une autorisation en vertu du présent règlement 2152**



ANNEXE B : Formulaire de demande de permis

ANNEXE C : Formulaire de cession de permis

ANNEXE D : Formulaire – Demande simplifiée pour occupation accessoire à des travaux



Formulaire de demande  
Permis d'occupation du domaine public  
Règlement 2152

**Identification du requérant**

<b>Identification du requérant</b>	<input type="checkbox"/> Personne morale <input type="checkbox"/> Cochez cette case s'il s'agit d'un OBNL Nom : NEQ :
	<input type="checkbox"/> Personne physique Nom complet :
<b>Adresse du requérant</b>	
<b>Courriel du requérant</b>	
<b>Téléphone du requérant</b>	

**Type d'occupation demandée**

(cochez l'occupation demandée)

<b>Occupation temporaire</b> <input type="checkbox"/>	<b>Occupation périodique</b> <input type="checkbox"/>	<b>Occupation permanente</b> <input type="checkbox"/>
Occupation continue de moins d'un an.  Ex. : échafaudages, chantier, dépôt de matériaux, vente-trottoir...	Occupation continue de moins de sept mois, récurrente annuellement.  Ex. : café-terrasse	Occupation continue d'un an et plus. Permis valide tant que les conditions de délivrance ne sont pas modifiées.  Ex. : empiètement d'une maison ou d'un muret...

**Information sur l'occupation demandée**

<b>Numéro de lot propriété de la Ville</b> (si le numéro n'est pas connu, prière de joindre suffisamment d'information pour localiser l'emplacement)	
<b>Numéro de lot d'où provient l'occupation,</b> le cas échéant	
<b>Date de début de l'occupation</b> (au plus tôt 20 jours ouvrables suivant le dépôt de votre formulaire dûment complété accompagné des frais d'analyse)	Date : <input type="checkbox"/> Cochez cette case si l'occupation est déjà effective.
<b>Date de fin de l'occupation</b> (ne rien inscrire si occupation permanente)	

### Information sur l'occupation demandée (suite)

<b>Raisons pour lesquelles l'occupation est demandée</b> (joindre une feuille si espace insuffisant)	
<b>Détails sur le genre de construction, d'installation, d'ouvrage, de plantation ou de biens meubles qui occuperont le domaine public</b> (joindre une feuille si espace insuffisant)	
<b>Plan indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue ainsi que le positionnement des principaux aménagements</b>	<input type="checkbox"/> Cochez cette case pour indiquer qu'un plan est joint à la demande. <b>Le plan est requis</b> et peut être fait par le requérant. La Ville se réserve le droit de demander un plan d'arpenteur si elle le juge nécessaire.

### Frais d'analyse et indemnité annuelle

<b>FRAIS D'ANALYSE</b>		
Les frais d'analyse <b>doivent être joints à la demande</b> et sont payables par chèque fait à l'ordre de la Ville. Les frais peuvent également être payés comptant ou par débit au 75, rue de l'Hôtel-de-Ville.		
<b>Occupation temporaire</b>	<b>Occupation périodique</b>	<b>Occupation permanente *</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>OBNL</u> : Aucun frais <u>Autre requérant</u> : 50\$	<u>OBNL</u> : 50\$ <u>Autre requérant</u> : 100\$	<u>OBNL</u> : 75\$ <u>Autre requérant</u> : 150\$

<b>INDEMNITÉ ANNUELLE</b>		
L'indemnité annuelle est payable <u>uniquement à la suite de l'acceptation de la demande</u> , préalablement à la délivrance du permis. Les frais sont inscrits à titre informatif. Les taxes sont en sus.		
<b>Occupation temporaire</b>	<b>Occupation périodique</b>	<b>Occupation permanente *</b>
Indemnité unique	Indemnité payable annuellement	Indemnité payable annuellement
<u>OBNL</u> : Aucun frais pour les 10 premiers jours + 100\$ par mois à partir du 11 <sup>ème</sup> jour.  <u>Autre requérant</u> : 100\$ par période de 10 jours + 200\$ par mois à partir du 61 <sup>ème</sup> jour.	<u>OBNL</u> : 50\$ par mois  <u>Autre requérant</u> : 100\$ par mois	<u>OBNL</u> : 6% de la valeur du terrain du terrain qui en bénéficie  <u>Autre requérant</u> : 12% de la valeur du terrain du terrain qui en bénéficie  (selon la superficie occupée)

**\* Aucun frais pour une occupation exercé Exclusivement à des fins résidentielles.**

## Déclarations, engagements, documentation et signature

En apposant sa signature au bas du présent formulaire, le requérant fait les déclarations et prend les engagements suivants :

1. Si la demande visée est faite au bénéfice d'un immeuble, le requérant déclare en être le seul propriétaire. Si ce n'est pas le cas, le requérant déclare être autorisé par les autres copropriétaires dudit immeuble à déposer la présente demande de permis. Si le requérant est une personne morale, le signataire déclare être dûment autorisé à la représenter.
2. Le requérant s'engage à fournir préalablement à la délivrance du permis la preuve d'assurance responsabilité civile requise par la Ville et à maintenir en vigueur cette assurance pendant toute la durée de validité du permis.
3. Le requérant reconnaît qu'il sera responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation. À cet effet, il prend fait et cause pour la Ville et déclare qu'il la tiendra indemne de toute réclamation pour de tels dommages.
4. Le requérant s'engage à entretenir adéquatement l'immeuble sur lequel l'occupation est autorisée, à ses frais.
5. Le requérant s'engage à respecter toute condition supplémentaire qui pourrait être exigée par la Ville préalablement à la délivrance du permis.
6. Plus généralement, le requérant s'engage à respecter toutes les obligations du titulaire de permis énoncées aux Règlement municipal 2152, lequel peut être consulté au [www.villerdld.ca/reglements](http://www.villerdld.ca/reglements).
7. Je déclare joindre également au présent formulaire :
  - a.  Les frais d'analyse requis de \_\_\_\_\_\$. Le paiement peut également être effectué en personne.
  - b.  Le plan requis pour l'analyse de ma demande.

Signature du requérant et date	Date :
	Signature :

### Merci de transmettre votre demande accompagnée du paiement par chèque par la poste à l'adresse suivante :

Ville de Rivière-du-Loup, service du Greffe et Affaires juridiques, 65, rue de l'Hôtel-de-Ville, Rivière-du-Loup (Québec) G5R 3Y7.

Vous pouvez aussi transmettre votre demande à [greffe@villerdld.ca](mailto:greffe@villerdld.ca). Dans ce cas, le traitement de votre demande ne débutera que lorsque le paiement et les documents requis auront été reçus.

### Section réservée à l'Autorité compétente

DR	
DÉ	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> R
RA	
AR-REC	# :
AV-APP	
SE-APP	
DE-APP	
IR	



Formulaire de demande de cession  
*Permis d'occupation périodique ou permanente*

**Identification de la demande de cession**

Numéro du permis visé, si connu	
Identification du cessionnaire (nouveau propriétaire)	
Adresse visée par l'occupation	
Adresse courriel du cessionnaire	
Téléphone du cessionnaire	

**Déclarations**

En apposant sa signature au bas du présent formulaire, le cessionnaire déclare :

- Que l'occupation du domaine public n'a pas été modifiée depuis la délivrance du permis visé ;
- Qu'aucun certificat de localisation plus récent n'a été produit depuis la délivrance du permis visé. Si un certificat de localisation plus récent a été produit, il est joint à la présente demande de cession ;
- Qu'il souscrit par les présentes aux mêmes obligations que le titulaire original du permis, lesdites obligations étant **reproduites à l'endos du présent formulaire** ;
- Qu'il est le seul propriétaire de l'immeuble visé par la demande. Si ce n'est pas le cas, le cessionnaire déclare être autorisé par les autres copropriétaires à déposer la présente demande de cession. Si le cessionnaire est une personne morale, le signataire déclare être dûment autorisé à la représenter.

**Signature, frais et documents**

Les frais de 50\$ pour la cession doivent être joints à la présente demande par chèque fait à l'ordre de la Ville. Le paiement peut également s'effectuer en argent comptant ou par débit aux bureaux du service du greffe et des affaires juridiques situés au 75, rue de l'Hôtel-de-Ville. **Aucun frais si l'immeuble est utilisé exclusivement à des fins résidentielles.**

Cochez cette case si un certificat de localisation est joint	<input type="checkbox"/>
Signature du cessionnaire et date	Date :  Signature :

**Section réservée à l'Autorité compétente**

DR	
DÉ	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> R
RA	
IR	

## OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE PERMIS

2. Le requérant s'engage à fournir préalablement à la délivrance du permis la preuve d'assurance responsabilité civile requise par la Ville et à maintenir cette assurance pendant toute la durée de validité du permis.
3. Le requérant reconnaît qu'il sera responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation. À cet effet, il prend fait et cause pour la Ville et déclare qu'il la tiendra indemne de toute réclamation pour de tels dommages.
4. Le requérant s'engage à entretenir adéquatement l'immeuble sur lequel l'occupation est autorisée, à ses frais.
5. Le requérant s'engage à respecter toute condition supplémentaire qui pourrait être exigée par la Ville préalablement à la délivrance du permis.
6. Plus généralement, le requérant s'engage à respecter toutes les obligations du titulaire de permis énoncées aux Règlement municipal 2152, lequel peut être consulté au [www.villerdld.ca/reglements](http://www.villerdld.ca/reglements).

**Merci de transmettre votre demande accompagnée du paiement par chèque par la poste à l'adresse suivante :**

Ville de Rivière-du-Loup  
Service du Greffe et des Affaires juridiques  
65, rue de l'Hôtel-de-Ville,  
Rivière-du-Loup (Québec)  
G5R 3Y7

Vous pouvez aussi transmettre votre demande à [greffe@villerdld.ca](mailto:greffe@villerdld.ca). Dans ce cas, le traitement de votre demande ne débutera que lorsque le paiement et les documents requis auront été reçus.





**Demande simplifiée – Règlement 2152**  
**Permis d'occupation temporaire du**  
**Domaine public accessoire à des travaux**

**Identification du requérant**

Adresse des travaux	
Type de demande	<input type="checkbox"/> Le demandeur est propriétaire de l'immeuble et exécutera les travaux lui-même. <input type="checkbox"/> Le demandeur est propriétaire de l'immeuble et fera exécuter les travaux. <input type="checkbox"/> Le demandeur est un entrepreneur mandaté par le propriétaire.
Identification du requérant (nom et entreprise, le cas échéant)	
Adresse de facturation	
Téléphone du requérant	

**Demande**

La demande vise l'occupation d'un immeuble municipal pour y placer un matériau, un équipement ou un conteneur devant ou à proximité de l'emplacement d'un chantier lorsque tels travaux ont été autorisés par un permis ou un certificat d'autorisation municipal ou lorsque de tels travaux n'en requièrent aucun.

À cet effet, je demande d'occuper la zone suivante (joindre un plan ou décrire suffisamment la zone avec mesures) :

--

Cette demande vise **une période** de  10 jours (100\$) /  20 jours (200\$) /  30 jours (300\$).

Cette demande vise un immeuble utilisé **EXCLUSIVEMENT (100%)** à des fins résidentielles (sans frais) :

10 jours /  20 jours /  30 jours

Je propose de mettre en place les mesures suivantes pour ne pas nuire à la circulation et protéger les biens et les personnes :


**Signature, frais et documents**

En apposant sa signature au bas du présent formulaire, le requérant déclare :

- Qu'il s'engage à respecter les obligations reproduites à l'endos du présent formulaire ;
- Qu'il est le seul propriétaire de l'immeuble visé par la demande. Si ce n'est pas le cas, le requérant déclare être autorisé par les autres copropriétaires à déposer la présente demande de cession. Si le requérant est mandaté par le propriétaire, le signataire déclare être dûment autorisé à la représenter.

Cochez cette case si un plan est joint

Signature du requérant et date

Date :

Signature :

## **OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE PERMIS**

1. Le requérant s'engage à fournir préalablement à la délivrance du permis la preuve d'assurance responsabilité civile requise par la Ville et à maintenir en vigueur cette assurance pendant toute la durée de validité du permis.
2. Le requérant reconnaît qu'il sera responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation. À cet effet, il prend fait et cause pour la Ville et déclare qu'il la tiendra indemne de toute réclamation pour de tels dommages.
3. Le requérant s'engage à respecter toute condition supplémentaire qui pourrait être exigée par la Ville préalablement à la délivrance du permis et apparaissant dans la section réservée à l'Autorité compétente.
4. Plus généralement, le requérant s'engage à respecter toutes les obligations du titulaire de permis énoncées aux Règlement municipal 2152, lequel peut être consulté au [www.villerd.ca/reglements](http://www.villerd.ca/reglements).

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES À UN PERMIS D'OCCUPATION ACCESSOIRE À DES TRAVAUX**

1. Les matériaux placés dans la rue peuvent avoir une hauteur maximale de 2 mètres et une largeur maximale correspondant à la largeur du lot visé par les travaux.
2. Les matériaux, les équipements de même que tout ouvrage délimitant l'espace d'occupation autorisée (tréteaux, clôture...) placés dans la rue doivent être munis de marquage ou de signalisation pour en assurer la visibilité en toute circonstance.

**Merci de transmettre votre formulaire dûment complété par courriel à l'adresse suivante : [occupation@villerd.ca](mailto:occupation@villerd.ca)**

### **Section réservée à l'Autorité compétente**

En apposant ma signature sur le présent formulaire, je déclare :

- AUTORISER LA DEMANDE AUX CONDITIONS QUI Y SONT ÉNONCÉES ;  
 AUTORISER LA DEMANDE AUX CONDITIONS SUIVANTES :

- REFUSER LA DEMANDE AU MOTIF SUIVANT :

**X**

AUTORITÉ COMPÉTENTE

DATE :  
PERMIS VALIDE JUSQU'AU :

Le présent formulaire dûment signé par l'autorité compétente constitue le permis.

**Afficher dans un espace visible.**