



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 389-26 PORTANT SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE
PUBLIC**

CONSIDÉRANT l'article 14.16.1 du Code municipal du Québec permet à toute municipalité, par règlement, de régir l'occupation de son domaine public et d'en déterminer les conditions et modalités;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt, pour la Municipalité d'Huberdeau, d'adopter un tel règlement;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion à cet effet a été dument donné lors de la séance ordinaire du conseil du 15 septembre 2026, sous la résolution **XXXX-XX**;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement à cet effet a été déposé lors de la séance ordinaire du conseil du 15 septembre 2026, sous la résolution **XXXX-XX**, le tout, conformément à l'article 14.16.1 et suivants du Code municipal du Québec;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient:

« **Aménagement** » : de manière générale, un aménagement paysager, une construction ou un ouvrage de quelque nature qu'ils soient, y incluant un équipement ou une infrastructure. Aux fins des présentes, le terme « aménagement paysager » n'inclut pas l'aire gazonnée ou la platebande au niveau du sol d'un citoyen et située sur le domaine public en façade de son immeuble.

« **Autorité compétente** »: l'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de «fonctionnaire désigné» par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

« **Domaine public** » : les rues et places publiques, y compris les stationnements, trottoirs, terre-pleins, voies cyclables hors rue et l'emprise excédentaire de la voie publique, les parcs et les jardins publics et tout autre terrain appartenant à la Municipalité.

« **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 des propriétés privées.

« **Mobilier urbain** »: les arbres, arbustes, bancs, bollards, bornes d'incendie, bornes repères, buttes de décélération, câbles, chambres de vanne, clôtures, conduits, fontaines, grilles, lampadaires, monuments, murs, murets, panneaux de signalisation, poteaux, poubelles, puisards, puits d'accès, récipients pour matières résiduelles, regards, tuyaux, voûtes et autres choses semblables, d'utilité, incluant les utilités publiques, ou d'ornementation mis en place par la Municipalité à ses fins.

« **Occupation** » : le fait pour une construction ou une installation de se trouver sur le domaine public (sol, hors sol, sous-sol) ou le fait résultant de l'exercice d'un droit réel sur le domaine public.

« **Requérant** » : le propriétaire d'un immeuble qui fait une demande en vertu du présent règlement. Ce propriétaire peut être une personne physique ou une personne morale.

« **Utilité publique** » : tout poteau, tour, canalisation ou conduit souterrain et toute autre structure de support ou de soutien, et toute tranchée, de même que leurs accessoires, qui sont susceptibles d'être utilisés aux fins d'un service de distribution d'électricité, de téléphone, de câblodistribution, de signalisation ou d'un autre service analogue.

« **Titulaire de permis** » : le propriétaire d'un immeuble à qui un permis d'occupation du domaine public a été délivré en vertu du présent règlement.

« **Municipalité** » : la municipalité d'Huberdeau.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du domaine public appartenant à la Municipalité d'Huberdeau sur son territoire.

ARTICLE 3 – RÉGIME GÉNÉRAL

L'occupation du domaine public par toute autre personne que la Municipalité est interdite à moins qu'elle ne soit autorisée en vertu du présent règlement.

ARTICLE 4 – PERMIS D'OCCUPATION

Toute occupation du domaine public assujettie au présent règlement doit faire l'objet d'un permis d'occupation délivré par l'autorité compétente.

Le titulaire doit respecter en tout temps les conditions et modalités prévues au permis, au présent règlement et, le cas échéant, à la résolution du conseil autorisant l'occupation.

ARTICLE 5 – TYPES D'OCCUPATION

Une occupation du domaine public peut être à court terme ou à long terme.

1. Constitue une occupation à **court terme** toute occupation du domaine public d'au plus un (1) an. Le permis qui s'y rattache n'est valide que pour la période d'occupation autorisée. Cette période ne peut être prolongée au-delà de l'an et à son terme, un nouveau permis est nécessaire pour continuer telle occupation du domaine public.
2. Constitue une occupation à **long terme** toute occupation du domaine public pour une période de plus d'un (1) an. Sous réserve de l'article 11 du présent règlement, le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions qui ont mené à sa délivrance ne sont pas modifiées.

ARTICLE 6 – OBJET

Le permis d'occupation à **court terme** du domaine public vise notamment, et de façon non limitative :

1. le dépôt de matériaux ou de marchandises;
2. la mise en place d'un aménagement, d'appareils, de conteneurs, d'échafaudages, de clôture de chantier, d'abris temporaires, de mobiliers urbains temporaires, de scènes, de gradins ou d'autres ouvrages ou installations.

Le permis d'occupation à **long terme** du domaine public vise notamment, et de façon non limitative :

1. un bâtiment, une galerie, un escalier, un mur, un muret, une clôture ou un autre aménagement privé;
2. une conduite, un tuyau, un câble ou une autre infrastructure privée;
3. tout autre empiètement permanent ou semi-permanent;
4. l'exercice d'un droit réel sur le domaine public.

CHAPITRE II – MODALITÉS D'EXERCICE

ARTICLE 7 – DEMANDE D'AUTORISATION

Toute demande d'autorisation d'occupation du domaine public doit se faire en remplissant le « *Formulaire de demande de permis d'occupation du domaine public* » prévu à cette fin. Ce formulaire contient les informations suivantes :

1. les noms, adresse, coordonnées téléphoniques, courriel et occupation du requérant;
2. le numéro de lot du requérant;
3. le numéro de lot de la propriété de la Municipalité visée par la demande;
4. les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
5. le genre de construction ou d'installation, le cas échéant, qui occupera le domaine public;
6. une description précise de la superficie du domaine public visée par l'occupation.

Lorsque les documents fournis par le requérant ne permettent pas d'établir avec suffisamment de précision la localisation, les limites, les dimensions ou la superficie de l'occupation projetée du domaine public, le fonctionnaire désigné peut exiger que le requérant fournisse un plan préparé et signé par un arpenteur-géomètre.

Le plan exigé doit permettre de déterminer avec précision la portion du domaine public visée par l'occupation, ainsi que sa localisation, ses limites, ses dimensions et sa superficie.

Les frais liés à la préparation du plan sont à la charge du requérant.

7. la date du début et de la fin de l'occupation;
8. 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;
9. 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, à prendre fait et cause pour la Municipalité et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages;
10. l'engagement écrit de la part du requérant à l'effet qu'il entretiendra adéquatement 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;
11. 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 Municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de cette autorisation, notamment le fait qu'un représentant de la Municipalité soit présent sur les lieux lors de l'exécution des travaux.

ARTICLE 8 – AUTRES CONDITIONS

Toute demande d'autorisation d'occupation du domaine public doit être accompagnée :

1. d'une preuve à l'effet que le requérant détient l'assurance responsabilité civile prévue à l'article 7 [8°] du présent règlement. La Municipalité peut déterminer le montant minimal de couverture exigé selon la nature et les risques associés à l'occupation.
2. d'une copie du titre publié au Registre foncier établissant qu'il est le dernier propriétaire inscrit de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée;
3. un plan à l'échelle suffisante permettant d'identifier clairement l'emplacement, la superficie, les dimensions et la nature de l'occupation projetée, ainsi que les limites de propriété et du domaine public;
4. du paiement des frais prévus à l'article 9 du présent règlement.

ARTICLE 9 – TARIFICATION

Des frais fixes de 50\$ sont exigés pour l'ouverture et l'étude préalable du dossier. Les frais d'étude de 50 \$ sont non remboursables, que la demande soit acceptée ou refusée. À cela s'ajoute les frais suivants :

- Pour une **occupation à court terme**, des frais de 100\$ par demande.
- Pour une **occupation à long terme**, des frais annuels de 100\$.

Les droits annuels relatifs à une occupation à long terme deviennent exigibles à la date anniversaire de la délivrance du permis.

ARTICLE 10 – AUTORISATION

1. Lorsqu'une demande de permis d'occupation du domaine public à **court terme** est complète et répond aux exigences prévues aux articles 7 et 8 du présent règlement, l'autorité compétente émet le permis d'occupation.
2. Lorsqu'une demande de permis d'occupation du domaine public à **long terme** est complète et répond aux exigences prévues aux articles 7 et 8 du présent règlement, l'autorité compétente soumet le tout au conseil de la Municipalité, lequel pourra autoriser, par résolution, l'émission du permis d'occupation par l'autorité compétente. Le conseil peut imposer toute condition qu'il estime nécessaire pour assurer la sécurité publique, préserver les infrastructures municipales ou protéger l'intérêt public.

ARTICLE 11 – RÉVOCATION

La Municipalité conserve en tout temps le pouvoir de révoquer tout permis d'occupation de son domaine public émis en vertu du présent règlement si le titulaire de permis, ou un autre utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement, fait défaut de se conformer aux exigences prévues par le présent règlement ou si telle révocation est rendue nécessaire pour des raisons d'intérêt public.

Sauf en cas d'urgence ou lorsque la sécurité publique l'exige, avant de procéder à une telle révocation, la Municipalité doit informer par un avis écrit le titulaire de permis de son intention de révoquer cette autorisation au moins trente (30) jours avant que cette décision ne prenne effet. Cet avis expose les motifs de cette révocation.

En cas d'urgence ou lorsque la sécurité des personnes ou des biens est compromise, la Municipalité peut suspendre immédiatement l'autorisation.

Le titulaire de permis peut cependant requérir une rencontre avec l'autorité compétente aux fins de lui donner l'occasion de fournir les renseignements ou les documents pertinents qui pourraient mener la Municipalité à modifier sa décision.

ARTICLE 12 – ENLÈVEMENT

L'autorité compétente peut, de façon temporaire ou définitive, enlever toute construction ou installation qui occupe le domaine public :

1. qui n'est pas autorisée par un permis émis en vertu du présent règlement;
2. en vertu d'un permis périmé;
3. en vertu d'un permis révoqué lorsque le délai d'enlèvement prescrit par l'avis de révocation est écoulé;
4. d'une façon qui met la sécurité du public en danger;
5. lorsque le titulaire fait défaut de payer les montants requis par le présent règlement;
6. lorsque le titulaire du permis d'occupation ne s'est pas conformé à l'avis prévu au deuxième alinéa;
7. lorsque la Municipalité 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 Municipalité procédera à l'enlèvement des constructions ou installations du titulaire.

Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des cas 1° à 6° du premier alinéa ci-haut sont recouvrables, par la Municipalité, auprès du propriétaire de la construction ou de l'installation ou du titulaire du permis.

La Municipalité peut toutefois demander au titulaire du permis révoqué de libérer lui-même entièrement le domaine public et d'en retirer toute construction ou installation ainsi que tous résidus conséquents à l'occupation.

ARTICLE 13 – SINISTRE, DESTRUCTION ET MISE AUX NORMES

Lorsqu'une installation, un ouvrage, un aménagement, une infrastructure, du mobilier, un bâtiment ou tout autre élément autorisé à occuper le domaine public est détruit, endommagé, déplacé ou rendu non conforme à la suite d'un sinistre, d'un accident, d'un acte de vandalisme ou de toute autre cause, le titulaire de l'autorisation doit :

1. Sécuriser immédiatement les lieux afin d'éliminer tout danger pour la sécurité du public ;
2. Aviser la Municipalité dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures ;
3. Procéder, à ses frais, dans un délai maximal de trente (30) jours ou dans tout autre délai fixé par la Municipalité, à la réparation, à la reconstruction conforme ou à l'enlèvement complet de l'occupation.

Toute reconstruction ou remise en état doit être conforme à la réglementation municipale en vigueur au moment des travaux. Aucune reconstruction ne peut être effectuée sans l'obtention préalable d'une nouvelle autorisation lorsque requise.

Lorsque l'occupation ne peut être reconstruite conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire doit procéder à son enlèvement et à la remise en état complète du domaine public.

À défaut par le titulaire de se conformer au présent article dans le délai prescrit, la Municipalité peut, sans autre avis, effectuer ou faire effectuer les travaux requis aux frais du titulaire.

Toute somme engagée par la Municipalité en application du présent article constitue une créance exigible du titulaire.

ARTICLE 14 – REGISTRE DES AUTORISATIONS

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, le numéro de lot de l'immeuble bénéficiant de l'occupation, sa date de révocation ou modification le cas échéant, ainsi qu'une description sommaire de l'objet du permis.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 15 – TRANSFERT

Lors de l'aliénation de l'immeuble pour l'utilité duquel une occupation du domaine public a été autorisée, l'acquéreur doit informer la Municipalité du changement de propriétaire.

Sous réserve des conditions prévues au permis et de toute décision contraire de la Municipalité, l'autorisation demeure applicable à l'immeuble.

Le nouveau propriétaire est tenu de respecter toutes les obligations et conditions rattachées à cette autorisation.

ARTICLE 16 – OCCUPATIONS EXISTANTES

Toute personne occupant le domaine public à la date d'entrée en vigueur du présent règlement doit, dans les 6 mois suivant cette date, présenter une demande afin de régulariser cette occupation conformément au présent règlement.

Le présent article ne peut avoir pour effet de modifier ou d'éteindre un droit réel ou un droit résultant d'un contrat valide sans que les formalités légales applicables soient respectées.

Mention est faite de ce permis au registre des autorisations.

ARTICLE 17 – RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION

Toute personne autorisée à occuper le domaine public en vertu du présent règlement est entièrement responsable de tout dommage, direct ou indirect, pouvant résulter de cette occupation.

Elle assume la responsabilité de tout préjudice causé aux personnes ou aux biens, qu'il soit subi par la Municipalité ou par un tiers.

Le titulaire de l'autorisation s'engage à prendre fait et cause pour la Municipalité dans toute réclamation, poursuite ou recours intenté contre celle-ci relativement à un dommage découlant de l'occupation du domaine public.

Il doit tenir la Municipalité indemne et la dégager de toute responsabilité, incluant les frais judiciaires et extrajudiciaires pouvant en résulter.

ARTICLE 18 – GARANTIE ET PERCEPTION DES SOMMES EXIGIBLES

Toute somme exigible en vertu du présent règlement constitue une créance de la Municipalité à l'égard de la personne qui en est responsable.

La Municipalité peut exercer tout recours prévu par la loi afin d'en obtenir le paiement.

ARTICLE 19 — INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction.

Pour une première infraction, toute personne physique est passible d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$, et toute personne morale d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$.

En cas de récidive, les amendes peuvent être augmentées conformément aux limites prévues par la loi.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, chaque jour constitue une infraction distincte.

ARTICLE 20 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Annick tassé
Greffière

Benoit Chevalier
Maire

Avis de motion :	15 septembre 2026
Dépôt projet de règlement :	15 septembre 2026
Adoption du règlement final :	_____
Avis public d'entrée en vigueur :	_____

ANNEXE A

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Formulaire de demande de permis

Propriétaire/Requérant	Travaux exécutés par (si différent du requérant)
Nom :	Nom :
Adresse :	Adresse :
Ville :	Ville :
Code postal :	Code postal :
Téléphone :	Téléphone :
Courriel :	Courriel :
	# NEQ :
	# RBQ :
Lieu des travaux :	

TYPE D'OCCUPATION	
Court terme (un an et moins)	Long terme (plus d'un an)
Motifs au soutien de la demande :	
Emplacement de l'occupation / numéro de lot :	

Début de l'occupation : ____ / ____ / ____ Jour mois année	
Fin prévue de l'occupation : ____ / ____ / ____ Jour mois année	
Engagement du propriétaire/requérant à contracter une assurance responsabilité civile valide pendant toute la durée de l'occupation (article 7 [8°]); Signature : _____	
Engagement du propriétaire/requérant à l'effet qu'il demeurera responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation, à prendre fait et cause pour la Municipalité et la tenir indemne dans toute réclamation pour tels dommages (article 7 [9°]);	
Engagement du propriétaire/requérant à l'effet qu'il entretiendra adéquatement le bâtiment ou l'ouvrage autorisé, de manière qu'il ne cause pas de dommages à la propriété municipale ou aux immeubles contigus (article 7 [10°]); Signature : _____	
Engagement du propriétaire/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 Municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de cette autorisation, notamment le fait qu'un représentant de la Municipalité soit présent sur les lieux lors de l'exécution des travaux (article 7[11°]); Signature : _____	
Date d'autorisation : ____ / ____ / ____ Jour Mois Année	

