

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-346
RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

CONSIDÉRANT les articles 14.16.1 et suivants du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1);

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite permettre la régularisation de la situation dérogatoire de certains immeubles empiétant sur le domaine public;

CONSIDÉRANT le désir de la municipalité d'établir les fins pour lesquelles l'occupation du domaine public peut être autorisée;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné par monsieur le conseiller Normand Cossette lors de la séance du 12 août 2025 et que ledit projet de règlement y a été déposé en séance tenante;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a estimé opportun de procéder à une révision des clauses du projet de règlement afin d'en assurer la conformité et la pertinence avant son adoption finale;

CONSIDÉRANT que les révisions apportées visent principalement à clarifier certaines clauses, sans modifier les dispositions substantielles du règlement, et qu'elles ont également pour objet de renforcer la protection juridique de la municipalité dans l'exercice de ses compétences ;

CONSIDÉRANT que les ajustements apportés au projet de règlement trouvent leur justification dans les considérations suivantes, savoir :

- Article 2.4 – L'article tel que révisé a pour objet de préserver le pouvoir discrétionnaire de la municipalité, en l'encadrant par des balises claires, objectives et susceptibles de vérification;
- Article 3.2 – La disposition modifiée encadre l'exercice du pouvoir discrétionnaire de l'autorité compétente en précisant qu'il doit être exercé conformément aux critères objectifs énoncés à l'article 2.4;
- Article 7.1 – Le libellé révisé vise à encadrer plus rigoureusement l'exercice du pouvoir de l'autorité compétente. Elle précise que l'inscription n'est permise que si le bien concerné n'est pas affecté à l'utilité publique, faute de quoi elle serait entachée d'illégalité. Elle subordonne expressément la décision à l'adoption préalable d'une résolution du conseil municipal, renforçant ainsi la sécurité juridique du processus. Enfin, elle impose que l'acte soit établi en forme notariée et publié, conformément aux exigences du droit foncier en matière de publicité des droits;
- Article 7.2 - La version révisée du texte vise à encadrer rigoureusement le processus décisionnel en matière d'inscription, notamment par les mesures suivantes : protège la municipalité contre toute contestation en subordonnant l'inscription à une désaffectation légale préalable du bien (bien transféré au domaine privé), assurant ainsi sa conformité au régime applicable aux biens publics, précise que la décision doit être prise par résolution du conseil municipal, excluant ainsi toute délégation implicite au pouvoir discrétionnaire d'un fonctionnaire et renforce la sécurité juridique de l'acte en exigeant qu'il soit établi en forme notariée et publié conformément aux règles de publicité foncière;
- Article 8.3 – L'article tel que révisé tient en compte que la responsabilité principale demeure assumée par l'occupant, conformément à la logique administrative et dans une perspective de protection des intérêts de la municipalité. De plus, ceci évite toute contrariété avec les principes de légalité, en reconnaissant expressément que la municipalité demeure responsable des fautes qui lui sont imputables;
- Article 12.2 - Cette version prévoit que le montant de l'amende applicable à une personne morale est fixé au prorata de celui prévu pour une personne physique, généralement selon un ratio de deux pour un, conformément aux pratiques en matière de gradation des sanctions et renforce la base légale du dispositif en intégrant la possibilité d'ordonner une remise en état judiciaire, ce qui constitue une garantie supplémentaire de protection pour la municipalité;
- Article 10.3 - La reformulation permet de renforcer la sécurité juridique du régime de sanctions en clarifiant que chaque jour de continuation constitue une infraction distincte, assurant l'application des amendes prévues à l'article 10.2 et alignant le dispositif sur les dispositions du Code municipal, ce qui facilite la mise en œuvre judiciaire et accroît l'effet dissuasif;

J.S. J.F.

- Article 10.7 – Ajout de la clause pour introduire un mécanisme de recours administratif structuré, en fixant un délai raisonnable de trente (30) jours et en désignant une instance impartiale — le conseil municipal ou un comité — pour en assurer le traitement. Elle renforce la sécurité juridique en précisant que la décision rendue lie les parties, assurant ainsi la stabilité des décisions et la protection des intérêts de la municipalité.

CONSIDÉRANT qu'une copie dudit règlement a été remise à chacun des membres du conseil au moins deux (2) jours juridiques avant la présente séance et que chacun des membres du conseil déclare avoir lu ce règlement et renonce à sa lecture;

EN CONÉQUENCE, sur une proposition de monsieur le conseiller Normand Cossette et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

1. Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement no 2025-346 relatif à l'occupation du domaine public ».

2. Dispositions générales et interprétatives

DÉFINITIONS

2.1 Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« Autorisation » : Une permission émise dans le cadre du présent règlement et prenant la forme d'un permis ou d'une résolution.

« Autorité compétente » : Le directeur général de la municipalité et l'inspecteur municipal, de même que tout autre fonctionnaire désigné par résolution aux fins d'appliquer le présent règlement.

« Domaine public » : Tout immeuble appartenant à la municipalité et de façon non exhaustive les rues, les places publiques, y compris les trottoirs, terre-pleins, voies cyclables hors rue et l'emprise excédentaire de la voie publique, les parcs et les jardins publics.

« Occupant » : Toute personne qui a possession juridique d'un immeuble, en sa qualité de propriétaire et/ou de personne autorisée à l'occuper par le propriétaire.

« Occupation permanente » : Une occupation du domaine public pour plus d'une année et non périodique.

« Occupation temporaire » : Une occupation du domaine public d'une durée inférieure à une année.

« Requérant » : L'occupant du domaine public qui fait une demande en vertu du présent règlement.

« Municipalité » : La municipalité de Saint-Adelphe

CHAMPS D'APPLICATION

2.2 Le présent règlement régit tous les immeubles du domaine public de la municipalité.

Il ne s'applique pas :

- a) Aux installations d'une entreprise d'utilité publique (Ex : Hydro-Québec, Télus, Bell, Vidéotron, Cogéco);
- b) Aux événements autorisés par résolution du conseil municipal, pour la durée maximale autorisée par cette résolution;

EFFETS D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION

2.3 Le droit d'occupation par autorisation est un droit précaire qui n'est pas constitutif de droits réels. Il ne peut fonder aucune prétention relative à la prescription acquisitive. Il ne doit pas être interprété comme ayant pour effet de priver la municipalité des droits qu'elle détient sur un immeuble du domaine public.

POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE

2.4 L'autorisation d'occupation du domaine public relève d'un pouvoir discrétionnaire de la municipalité, exercé dans le respect des lois et règlements applicables.

J.S. 27

Ce pouvoir permet à l'autorité compétente ou au conseil municipal d'évaluer chaque demande selon ses caractéristiques propres, en tenant compte notamment des éléments suivants :

- a) La sécurité des usagers et la préservation du domaine public ;
- b) La compatibilité de l'occupation avec les usages existants et les orientations générales d'aménagement du territoire ;
- c) La prise en compte des considérations environnementales et du cadre de vie, dans une perspective d'équilibre entre les usages, les retombées collectives et les objectifs de développement durable ;
- d) L'intégration fonctionnelle et territoriale de l'occupation, en lien avec les dynamiques locales et régionales ;
- e) La contribution du projet à la réalisation des objectifs municipaux, notamment en matière de développement, de gestion du territoire, de vitalité économique ou de services à la population.

Dans ce cadre, la municipalité peut, à sa discrétion, autoriser l'occupation du domaine public par des tiers, lorsque cette occupation est jugée compatible avec les orientations municipales et gouvernementales et bénéfique pour le territoire.

3. Application du règlement

ADMINISTRATION ET APPLICATION

3.1 L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement.

3.2 L'autorité compétente dispose des pouvoirs requis pour administrer et appliquer le présent règlement.

Dans l'exercice de ces pouvoirs, elle doit agir conformément aux critères énoncés à l'article 2.4 et, plus particulièrement, elle peut :

- a) Émettre un avis de correction et exiger les mesures nécessaires afin d'assurer la conformité au règlement, lorsque la sécurité, la circulation, l'environnement ou l'esthétique sont en cause;
- b) Délivrer un constat d'infraction en cas de contravention au présent règlement;
- c) Recommander au conseil municipal d'engager des recours judiciaires lorsque l'intérêt collectif le justifie;
- d) Procéder à des inspections des immeubles visés pour vérifier la conformité aux dispositions du présent règlement, sous réserve du respect des droits d'accès prévus par la loi;
- e) Ordonner des mesures immédiates pour éliminer ou limiter un danger imminent;
- f) Exiger la transmission de renseignements ou documents nécessaires pour évaluer la conformité de l'occupation projetée ou en cours.

3.3 Toute occupation temporaire de moins de 30 jours visant une occupation du domaine public de moins de 50 m² et ne causant aucune entrave à la circulation routière pourra être autorisée par l'autorité compétente en conformité avec le présent règlement.

3.4 Toutes autres occupations temporaires et toute occupation permanente devront être autorisées par résolution du conseil de la municipalité.

4. Autorisation d'occupation du domaine public

PRINCIPES GÉNÉRAUX

4.1 Toute occupation du domaine public est interdite, sauf lorsqu'une autorisation est accordée en vertu du présent règlement.

Nature temporaire ou permanente de l'occupation

4.2 L'autorisation d'occupation peut être temporaire ou permanente.

4.3 L'occupation permanente vise une occupation du domaine public pour plus d'une année et non périodique.

4.4 L'occupation temporaire vise une occupation du domaine public d'une durée inférieure à une année.

D.S. G.F.

4.5 L'autorisation d'occupation temporaire peut faire l'objet d'une demande de renouvellement. Pareille demande est formulée telle une nouvelle demande, en faisant les adaptations nécessaires et conformément au règlement alors en vigueur.

CESSION DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION

4.6 L'autorisation temporaire d'occupation du domaine public est accordée à titre personnel. Elle ne peut être cédée ou transférée. Toute cession à un tiers entraîne sa nullité.

4.7 L'autorisation permanente peut être cédée ou autrement transférée à un tiers, mais l'occupant cédant n'est pas libéré de ses obligations tant que la cession n'a pas été inscrite au registre de l'occupation du domaine public.

FINS VISÉES PAR UNE AUTORISATION D'OCCUPATION

4.8 Une autorisation d'occupation peut être accordée notamment pour :

- a) Le remisage de matériaux, d'équipements ou de véhicules pendant la démolition, la rénovation ou la construction d'un bâtiment ;
- b) Certaines constructions dont : une clôture, un poteau, un muret, un dispositif d'éclairage, drapeau, affiche, bannière, enseigne, de même que les poteaux servant à supporter ces éléments d'affichage, un abri hors sol ;
- c) Le drainage d'un immeuble ;
- d) Un ouvrage de soutien des terrains en pentes ;
- e) Une structure d'antenne ou autre ouvrage de télécommunication ou de transmission de l'énergie dans les cas où les règlements d'urbanisme permettent cet usage ;
- f) Les câbles (incluant des fils électriques), poteaux, tuyaux, conduits et autres installation semblables ;
- g) L'aménagement de stationnement de véhicule occupant partiellement le domaine public ;
- h) Régulariser le caractère dérogatoire d'une construction principale qui occupe le domaine public ;

AUTORISATION D'OCCUPATION ASSORTIE DE CONDITIONS

4.9 Le permis accordant l'autorisation d'occupation du domaine public précise les modalités et condition jugées utiles dans l'intérêt public.

CESSATION DE L'AUTORISATION

Écoulement de la période d'autorisation

4.10 L'autorisation d'occupation prend fin, sous réserve d'un renouvellement, à l'écoulement de la période pour laquelle elle a été accordée.

Avis de révocation

4.11 L'autorisation d'occupation prend également fin sur réception d'un avis de révocation écrit transmis par l'autorité compétente à l'occupant dont le nom figure au registre de l'occupation du domaine public ou encore, au propriétaire inscrit au rôle d'évaluation en vigueur de l'immeuble visé.

L'avis de révocation d'une autorisation d'occupation permanente doit être pour une fin d'utilité publique.

L'autorisation prend définitivement fin à la date figurant à l'avis de révocation précité.

L'avis de révocation doit être acheminé au plus tard trente (30) jours avant la date à laquelle l'autorisation prend fin.

Avis de défaut

J.S.
D.F.

4.12 L'autorisation d'occupation prend également fin sur réception d'un avis de défaut écrit transmis par l'autorité compétente à l'occupant dont le nom figure au registre de l'occupation du domaine public ou encore, au propriétaire inscrit au rôle d'évaluation en vigueur de l'immeuble visé.

L'autorisation prend définitivement fin à la date figurant à l'avis de défaut précité.

4.13 Est en défaut, l'occupant qui :

- a) Omets ou néglige de respecter l'une ou l'autre des conditions dont est assortie une autorisation ;
- b) N'a pas, dans les délais prescrits, remédié aux dérogations identifiées dans un avis de correction transmis par l'autorité compétente.

L'autorisation d'occupation prend également fin en cas de cessation volontaire de l'occupation pendant une période de six (6) mois.

REMISE EN ÉTAT

4.14 Suivant la cessation d'une autorisation, l'occupant doit libérer les lieux et procéder à leur remise en état. Il doit donner à l'autorité compétente un avis écrit de la fin de ces travaux.

4.15 À défaut par l'occupant de procéder à la remise en état des lieux, la municipalité est autorisée à effectuer tout travaux requis pour ce faire, et ce, aux frais de l'occupant. Ces frais sont assimilés à une taxe foncière et peuvent être récupérés de la même manière.

4.16 Le défaut de la municipalité d'intervenir pour forcer la remise en état ou exiger la libération des lieux dès le moment de prise d'effet d'une cessation ne peut être assimilé à une forme de renonciation à l'un ou l'autre des droits et recours dont elle dispose au terme du présent règlement.

5. Demande d'autorisation

5.1 Une personne qui désire obtenir une autorisation d'occupation du domaine public doit en faire la demande à l'autorité compétente en complétant le formulaire prescrit à cet effet, en observant les modalités ci-après édictées et en acquittant les frais applicables pour l'étude de sa demande.

5.2 Sur présentation d'une demande d'autorisation d'occupation, l'autorité compétente vérifie :

- a) Les caractéristiques géographiques du site et du voisinage ;
- b) Le titre de propriété et la délimitation de l'immeuble de la municipalité et de celui de l'occupant qui bénéficiera de l'autorisation ;
- c) La conformité à la réglementation municipale ;
- d) Le préjudice susceptible d'être causé aux immeubles voisins ;
- e) Les risques ou contraintes liés à la sécurité publique, à la salubrité et à l'environnement ;
- f) Les infrastructures, équipements et ouvrages d'utilité publique localisés dans l'immeuble visé ou qui sont à proximité ainsi que les projets d'implantation qui pourraient nécessiter l'utilisation de l'immeuble visé par la demande ;
- g) Toute autre information pertinente compte tenu de la nature de la demande.

5.3 L'autorité compétente ou la municipalité, selon le type d'occupation, identifie les modalités et conditions dont l'autorisation d'occupation doit être assortie.

5.4 La municipalité peut exiger du requérant et aux frais de ce dernier, comme condition préalable à l'émission d'une autorisation d'occupation :

- a) Le nom, l'adresse et l'occupation du titulaire ;
- b) Les noms et raisons sociales des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires, s'il y a lieu ;

S.D. *J.F.*

- c) Les permis et certificats qui peuvent être requis de toute administration gouvernementale ;
- d) Le dépôt de tout autre document provenant de tout autre professionnel lorsque la nature de l'usage ou de l'ouvrage projeté le justifie ;
- e) Le dépôt d'une garantie financière afin d'assurer la réparation d'un immeuble qui pourrait être détérioré ou la remise des lieux en état. 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. Dans le cas d'une cession d'autorisation à un tiers, des garanties aussi bonnes doivent être données en faveur de la municipalité si elles ont été requises à l'origine.
- f) Une preuve que les lieux visés par la demande d'autorisation d'occupation sont visés par une police d'assurance émise par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et détenant une autorisation à exercer l'activité d'assurances au sens du Règlement d'application de la Loi sur les assurances (chapitre A-32, r.1). Elle doit être dûment autorisée à faire affaire au Canada et avoir un établissement au Québec.

5.5 L'autorisation d'occupation contient les renseignements suivants :

- a) Le nom, l'adresse et l'occupation du titulaire ;
- b) Une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, le cas échéant, par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments y érigés s'il en est ;
- c) Une identification de l'emplacement où a lieu l'occupation et les dimensions du domaine public occupé ;
- d) Une description des ouvrages et objets qui occuperont le domaine public et de genre de travaux qui pourraient être effectués sur les lieux ;
- e) La durée de l'occupation autorisée ;
- f) Les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu ;
- g) Les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer la municipalité ou l'autorité compétente.

5.6 Les frais applicables aux demandes d'autorisation d'occupation sont édictés au règlement de tarification de la municipalité en vigueur.

6. Registre de l'occupation

6.1 L'autorité compétente doit tenir à jour un registre recensant les autorisations d'occupation du domaine public conformément à l'annexe joint au présent règlement.

Ce registre peut être tenu sous la forme d'une banque de données informatisées

6.2 Sont portées au registre :

- a) le numéro du permis et la date de sa délivrance;
- b) les renseignements consignés au permis;
- c) les renseignements contenus dans les documents requis pour l'obtention du permis;
- d) Toute modification ultérieure des renseignements indiqués, et la date de cette modification;
- e) la mention qu'une révocation ou un enlèvement a été effectué et la date de cette révocation ou de cet enlèvement.

6.3 Lorsqu'un immeuble pour l'utilité duquel un permis d'occupation du domaine public a été délivré est aliéné, le nouveau propriétaire peut obtenir de la municipalité que le permis original soit porté à son nom au registre et qu'un extrait confirmant cette modification lui soit délivré.

7. Inscription au registre foncier

3.1. 9F.

7.1 L'autorisation d'occupation permanente peut, lorsqu'elle vise un immeuble du domaine public **non affecté à l'utilité publique**, et à la discrétion du conseil municipal, faire l'objet d'une inscription au Registre foncier, sous forme de servitude ou de droit d'usage.

Une telle inscription doit être autorisée par résolution du conseil, être constatée par acte notarié et publiée au registre foncier, le tout aux frais du requérant.

7.2 Relativement aux empiètements visés aux articles 4.8 g) et 4.8 h), la municipalité peut, à titre exceptionnel, procéder à la cession d'une parcelle de terrain ou à la cession d'un droit d'usage aliénable, **à la condition que le bien concerné ait été préalablement désaffecté de l'utilité publique conformément à la loi.**

Toute cession doit être autorisée par résolution du conseil municipal, constatée par acte notarié et publiée au registre foncier, le tout aux frais du requérant.

8. Responsabilité

COMPENSATION EXIGIBLE DE LA MUNICIPALITÉ

8.1 L'occupant ne pourra exiger aucune compensation ou aucun dédommagement de la municipalité découlant de l'application du présent règlement.

8.2 Sans limiter la généralité de ce qui précède, aucune compensation n'est exigible de la municipalité relativement à des dommages découlant :

DE LA RÉVOCATION OU DU NON-RENOUVELLEMENT D'UNE AUTORISATION

- a) De travaux effectués aux fins de procéder à la remise en état des lieux ;
- b) De l'occupation illégale du domaine public ;
- c) De l'exercice par l'autorité compétente de l'un ou l'autre des pouvoirs d'application et d'administration qui lui sont dévolus par le présent règlement.

RESPONSABILITÉ DE L'OCCUPANT

8.3 Toute personne qui occupe le domaine public, avec ou sans autorisation, est responsable de tout dommage causé aux biens ou aux personnes résultant de cette occupation. L'occupant doit assumer la défense de la municipalité et la tenir indemne de toute réclamation **dans la mesure où le dommage résulte de son occupation, de ses installations ou de ses activités.** Cette obligation n'a pas pour effet d'exonérer la municipalité de la responsabilité qui pourrait lui incomber en raison de sa propre faute ou de sa propre négligence.

9. Tarif d'occupation

La municipalité peut imposer tout tarif en lien avec l'occupation du domaine public.

10. Dispositions pénales et défauts

10.1 Commet une infraction, toute personne qui, en contravention de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement :

- a) Occupe illégalement le domaine public;
- b) Permet ou tolère une occupation illégale du domaine public;
- c) Exécute ou fait exécuter des travaux non conformes à une autorisation d'occupation;
- d) Fournit des informations erronées dans le cadre d'une demande d'autorisation d'occupation du domaine public;
- e) Entrave ou tente d'entraver ou nuit de quelque façon au travail d'une personne qui dans l'exercice de ses fonctions est chargée de l'application du présent règlement ;
- f) Ne se conforme pas à un avis qui lui a été délivré par l'autorité compétente en application du présent règlement.

PEINE

10.2 Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible des amendes suivantes, conformément aux dispositions du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1) :

- a) **Personne physique**

J.L. J.F.

- Première infraction : amende de 300 \$ à 500 \$;
- Deuxième infraction : amende de 500 \$ à 1 000 \$;
- Récidive additionnelle : amende de 1 000 \$ à 2 000 \$.

b) Personne morale

- Première infraction : amende de 400 \$ à 600 \$;
- Deuxième infraction : amende de 600 \$ à 1 000 \$;
- Récidive additionnelle : amende de 2 000 \$ à 4 000 \$.

En plus de l'amende, le tribunal peut ordonner au contrevenant de remettre les lieux dans l'état où ils se trouvaient avant l'infraction, et ce aux frais de ce dernier.

INFRACTION CONTINUE

10.3 Lorsqu'une infraction prévue au présent règlement se poursuit pendant plus d'une journée, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour où elle se continue.

Le contrevenant est passible, pour chaque jour de continuation, des amendes prévues à l'article 10.2, et ce conformément aux dispositions du Code municipal.

AUTRES RECOURS

10.4 En plus des peines énoncées ci-haut, la municipalité peut introduire tout recours utile devant toute instance compétente aux fins de faire appliquer le présent règlement.

10.5 La municipalité peut également procéder à tout travaux requis pour la remise en état des lieux nécessaires suivant la cessation d'une autorisation d'occupation, suivant l'occupation illégale du domaine public ou entreprendre toute démarche utile aux fins de faire cesser toute occupation illégale du domaine public.

10.6 La municipalité peut, en outre de toute autre mesure prévue au présent règlement, confisquer la garantie déposée en cas de défaut de l'occupant, et/ou lorsque des travaux de remise en état sont requis, et/ou que les démarches sont requises aux fins de faire cesser toute occupation illégale du domaine public.

10.7 Toute personne dont la demande d'autorisation a été refusée ou dont l'autorisation d'occupation a été révoquée ou non renouvelée peut demander une révision de la décision.

La demande doit être déposée par écrit auprès de la municipalité dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de la décision contestée.

La révision est entendue par le conseil municipal, ou par un comité mandaté à cette fin, qui peut confirmer, modifier ou annuler la décision initiale.

La décision rendue sur révision est finale et lie les parties.

11. Entrée en vigueur

11.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

- ANNEXE 1-

Renseignements relatifs aux entreprises d'utilité publique
pour la tenue du registre de l'occupation du domaine public

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Statut de l'occupant : propriétaire entreprise

Nom :

Adresse postale :

Téléphone :

Téléphone travail :

Cellulaire :

Courriel :

INFORMATIONS SUR L'IMMEUBLE

Adresse de l'immeuble :

Numéro matricule :

J.L.
G.F.

Numéro de lot :

INFORMATIONS SUR L'USAGE DES LIEUX

Nature de l'occupation : temporaire permanente

Description de l'occupation :

Date de début de l'utilisation :

Date de fin de l'utilisation :

Mesures de sécurité nécessaire :

Autres conditions :

INFORMATIONS SUR LE PERMIS

Numéro du permis :

Date du permis :

INFORMATIONS SUR LE TERME DE L'USAGE

Enlèvement ou révocation de l'occupation : Oui Non

Date de l'enlèvement de l'occupation :

AUTRES INFORMATIONS

Remarques :

Responsable de l'urbanisme

Direction générale


Adopté sur division

Pour : 4 votes

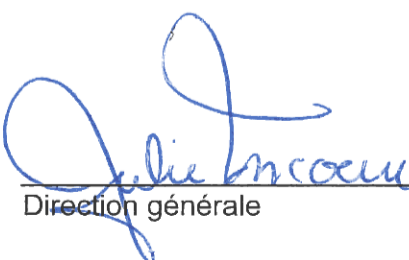
Contre : 1 vote

Avis de motion donné 12 août 2025
Projet de règlement adopté 12 août 2025
Règlement adopté 2 septembre 2025

Signé à Saint-Adelphé, ce 3^e jour du mois de septembre 2025.



Le Maire



Direction générale