

**PROVINCE DE QUEBEC  
VILLE DE SAINT-GEORGES**

À une séance ordinaire du conseil de la Ville de Saint-Georges, tenue au lieu ordinaire le 14 avril 2014 à laquelle sont présents mesdames les conseillères Irma Quirion et Manon Bougie, messieurs les conseillers Serge Thomassin, Tom Redmond, Jean Perron, Jean-Pierre Fortier et Renaud Fortier.

Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Claude Morin.

**AVIS DE MOTION ET DISPENSE DE LECTURE**

Je Renaud Fortier conseiller, donne avis qu'il sera soumis, lors d'une séance subséquente, le **Règlement numéro 536-2014 relatif à l'occupation temporaire du domaine public par des terrasses.**

**JULIE CLOUTIER**  
Assistant-greffier

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-GEORGES**

À une séance ordinaire du conseil de la Ville de Saint-Georges, tenue au lieu ordinaire le 28 avril 2014 à laquelle sont présents mesdames les conseillères Irma Quirion, Manon Bougie et Solange Thibodeau, messieurs les conseillers Serge Thomassin, Tom Redmond, Jean Perron, Jean-Pierre Fortier et Renaud Fortier.

Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Claude Morin.

**RÉSOLUTION N° 14-8631**

Adoption du Règlement numéro 536-2014

ATTENDU : que le greffier résume le règlement, en indique l'objet et la portée;

ATTENDU : qu'une dispense de lecture de ce règlement a été donnée en même temps que l'avis de motion;

ATTENDU : que tous les membres du conseil déclarent l'avoir lu et renoncent donc à sa lecture;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Manon Bougie  
APPUYÉ par monsieur le conseiller Tom Redmond  
ET RÉSOLU unanimement

**QUE le Règlement numéro 536-2014 relatif à l'occupation temporaire du domaine public par des terrasses soit et est adopté par ce conseil.**

**QUE le texte du Règlement numéro 536-2014 soit annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme s'il était au long reproduit.**

**ADOPTÉE**

**JEAN M<sup>C</sup> COLLOUGH**  
Greffier

**RÈGLEMENT NUMÉRO 536-2014**

---

**RELATIF À L'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE  
PUBLIC PAR DES TERRASSES**

---

ATTENDU : qu'avis de présentation du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 14 avril 2014;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Manon Bougie  
APPUYÉ par monsieur le conseiller Tom Redmond  
ET RÉSOLU unanimement

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

**1. OBJET**

Le présent règlement établit les conditions qui doivent être respectées pour permettre l'occupation temporaire du domaine public par une terrasse.

**2. TERMINOLOGIE**

**TERRASSE :** partie d'établissement complémentaire contigüe à un établissement commercial ou de service, aménagée en plein-air, où sont disposées des tables pour les consommateurs. Aucune cuisson ou préparation d'aliments ne peut être effectuée sur une terrasse, ainsi qu'aucune vente au détail.

**COMITÉ CONSULTATIF D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC:** Comité composé d'au moins deux (2) membres du comité de revitalisation, du chargé du projet ou du directeur de l'urbanisme. Le comité peut s'adjoindre un membre du personnel du Service de l'urbanisme ou un autre membre du personnel de la Ville de Saint-Georges. Le comité évalue la demande en fonction des dispositions du présent règlement.

**3. TERRITOIRE**

Une terrasse peut être autorisée sur le domaine public uniquement sur la surface pavée située le long des bâtiments dans le Stationnement de la Promenade. Le tout tel qu'identifié sur un plan en annexe faisant partie intégrante du présent règlement.

Aucune autre utilisation de ce territoire ne peut être autorisée, incluant la présence de réceptacle destiné aux matières résiduelles.

**4. DURÉE DE L'OCCUPATION TEMPORAIRE**

L'occupation temporaire du domaine public par une terrasse est autorisée du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre de la même année, sous réserve des autres conditions.

En dehors de cette période, toutes les installations (meublier, auvent, clôture, boîte à fleurs, etc) doivent être retirées.

Aucune occupation permanente du domaine public ne peut être autorisée en vertu du présent règlement.

## **5. VALIDITÉ DE L'AUTORISATION**

L'autorisation délivrée conformément au présent règlement est valide pour l'année au cours de laquelle elle est délivrée et expire le 31 octobre de la même année.

## **6. BÉNÉFICIAIRE DE L'AUTORISATION**

Seul le propriétaire d'un bâtiment ou le locataire qui exploitera la terrasse peut produire une demande d'autorisation émise en vertu du présent règlement.

L'autorisation ne peut être transférée.

## **7. TARIF**

Pour l'année 2014, le tarif est de 100,00 \$.

Pour les années suivantes, le tarif applicable à une autorisation temporaire d'occupation du domaine public sera décrété par le règlement sur la tarification en vigueur. Il est non remboursable.

## **8. LOCALISATION ET AMÉNAGEMENT**

Toute terrasse autorisée en vertu du présent règlement doit respecter les dispositions suivantes :

- 1° Elle doit être aménagée sur la partie de la surface pavée contigüe au mur de l'établissement;
- 2° Un corridor libre d'au moins 1,5m de large au niveau de la surface pavée est obligatoire sur toute la largeur du terrain afin de laisser circuler les piétons. Ce corridor n'est pas inclus dans la surface pouvant être utilisée en terrasse.
- 3° La terrasse doit être aménagée au niveau du sol, sur le pavé existant. Aucune plateforme surélevée ou déposée au sol n'est autorisée.
- 4° Aucun ancrage au sol dans l'espace public n'est autorisé.
- 5° La largeur de la terrasse ne doit pas excéder celle du bâtiment ni du local bénéficiant de l'autorisation.
- 6° La terrasse doit être clairement délimitée sur les trois côtés par une clôture ornementale, une série de bacs de plantation ou une combinaison de ces éléments. Les matériaux doivent être de qualité, tels que le métal, le pvc, la pierre. Les couleurs doivent être harmonisées à l'ensemble du bâtiment.
- 7° Les moyens d'évacuation du bâtiment doivent demeurer fonctionnels et ne pas être obstrués. Aucun objet ne doit empêcher le fonctionnement des portes d'issues extérieures et le passage extérieur devant les portes d'issues.
- 8° Lorsque la terrasse est protégée par un auvent, ce dernier doit être ignifuge et être installé à au moins 2,5m au-dessus du sol. Sa projection horizontale ne peut excéder la superficie occupée au sol par la terrasse.

S'il est rétractable, il devra être fermé en dehors de la période d'exploitation de la terrasse.

S'il n'est pas rétractable, il devra être retiré en dehors de la période d'exploitation de la terrasse.

L'auvent doit être agencé aux éléments de la terrasse.

9° L'installation de parasols est autorisée. Toutefois, sur une même terrasse, tous les parasols doivent être de même forme et s'harmoniser pour former un ensemble.

Les parasols doivent être installés de telle sorte qu'une fois déployés, ils ne dépassent pas les limites des zones autorisées et ne constituent pas une gêne pour la circulation.

10° Un seul type de mobilier est autorisé par terrasse. Le mobilier choisi doit être de qualité supérieure et être agencé aux éléments de la terrasse.

11° Aucun bac d'une capacité de 240 à 360 litres destiné aux matières résiduelles n'est autorisé sur la surface pavée. Les seules poubelles autorisées sur la surface pavée sont celles nécessaires aux besoins de la terrasse.

## **9. STATIONNEMENT**

Malgré les dispositions relatives au stationnement du Règlement de zonage numéro 150-2005, l'aménagement de cases de stationnement supplémentaires n'est pas obligatoire.

## **10. ENTRETIEN**

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de l'entretien de la surface occupée par la terrasse pendant la période de validité de son autorisation et durant la période de démantèlement lors de la révocation de l'autorisation.

## **11. ENSEIGNE**

Une enseigne annonçant le menu est autorisée à l'intérieur de l'aire autorisée pour la terrasse. La superficie maximale autorisée est de 0,5m<sup>2</sup>. Cette enseigne peut être intégrée à la clôture ou au muret qui ceinture la terrasse.

Du lettrage ou le logo de l'établissement peut également être imprimé sur l'auvent afin d'identifier l'établissement. L'auvent ne peut publiciser ou promouvoir un produit qui y est vendu. Aucune autre forme de publicité n'est permise (banderole, affiche temporaire, etc), excepté pour les parasols.

## **12. ÉCLAIRAGE ET SON**

La puissance, le nombre et l'orientation des luminaires doivent être pensés de façon à éviter l'éblouissement des automobilistes et des piétons. Aucun éclairage clignotant n'est autorisé sur une terrasse.

L'usage d'appareil sonore ou la diffusion de son est interdite sur la terrasse.

## **13. PROCÉDURE ET DOCUMENTS À FOURNIR**

Pour obtenir une autorisation en vertu du présent règlement, le requérant doit fournir :

- Le formulaire de demande dûment complété;
- Le paiement du tarif annuel;
- Un plan indiquant la superficie occupée par la terrasse;
- Le détail des aménagements projetés (garde-corps, mobilier, auvent, etc) incluant les modèles, couleurs, matériaux et toute autre information nécessaire à l'approbation de la demande par les services municipaux et le comité consultatif d'occupation du domaine public;

- Dans le cas où le requérant est locataire, une lettre d'autorisation du propriétaire du bâtiment contigu à la terrasse;
- Une preuve de permis d'exploitation à la Régie des alcools et des jeux du Québec, le cas échéant.
- Une copie de la police d'assurance responsabilité civile, valide pendant toute la période d'exploitation de la terrasse, dont la couverture sera d'au moins 1 M\$;

#### **14. CONDITION ET DÉLAI D'ÉMISSION**

La demande complète est analysée par le Comité consultatif d'occupation du domaine public et un avis est transmis au fonctionnaire municipal désigné. Selon l'avis, une autorisation est délivrée au demandeur. Cette autorisation peut contenir des conditions.

L'obtention d'une autorisation conformément au présent règlement ne dispense pas le bénéficiaire de l'autorisation d'obtenir toute autre autorisation nécessaire à l'exploitation de la terrasse.

#### **15. INSPECTION**

Une inspection sera faite après le 31 octobre.

Si des dommages sont constatés, le bénéficiaire devra réparer à ses frais ou indemniser financièrement la Ville.

#### **16. RÉVOCATION OU SUSPENSION DE L'AUTORISATION**

Malgré l'émission d'une autorisation, la Ville peut :

- 1° Révoquer cette autorisation si le bénéficiaire de celle-ci ne respecte pas toutes les conditions prévues au présent règlement;
- 2° Révoquer l'autorisation si l'occupation faite interfère avec l'utilisation du domaine public par la population ou si son utilisation pourrait être considérée comme une entrave;
- 3° Suspendre temporairement ou révoquer l'autorisation s'il est nécessaire de procéder à des travaux.

Avant de révoquer ou suspendre une autorisation, le procureur ou le fonctionnaire désigné avise par écrit le bénéficiaire de l'autorisation et le propriétaire de l'immeuble de la nature du problème, des mesures à prendre et du délai dont il dispose. La révocation se fait par écrit.

#### **17. EFFET DE LA RÉVOCATION DE L'AUTORISATION**

En cas de révocation de l'autorisation, le bénéficiaire de l'autorisation doit cesser cette occupation et enlever toute installation et toute structure qui empiète sur le domaine public dans les 2 semaines suivant la révocation ou la fin de l'autorisation.

Aucune réclamation ou demande d'indemnisation ne peut être faite envers la Ville en cas de révocation de l'autorisation.

## **18. REGISTRE**

Aux fins de l'application du présent règlement, la Ville consigne, dans un registre prévu à cette fin, toutes les informations pertinentes concernant les autorisations délivrées conformément au présent règlement.

Ce registre doit contenir, au minimum, les informations suivantes :

- Numéro et date de résolution du conseil autorisant l'occupation temporaire du domaine public;
- Durée de l'autorisation;
- Date de fin de l'autorisation;
- Le bénéficiaire de l'autorisation;
- Description de l'espace occupé;
- Date de la révocation de l'autorisation de l'occupation temporaire du domaine public, s'il y a lieu.

## **19. EXTRAIT DU REGISTRE**

Le registre prévu à l'article précédent est tenu par le Greffier de la Municipalité.

Ce dernier peut émettre des extraits certifiés conformes du registre à toute personne qui en fait la demande.

Les coûts pour l'émission de ces extraits sont ceux prévus au règlement établissant la tarification d'un bien, un service, une activité ou autres avantages.

## **20. RESPONSABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE DE L'AUTORISATION**

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de tout préjudice résultant de l'occupation du domaine public.

Il doit prendre fait et cause pour la Municipalité dans toute réclamation contre celle-ci pour réparation de ce préjudice et l'en tenir indemne.

## **21. TRAVAUX ET ACTIVITÉS**

Le bénéficiaire de l'autorisation accepte de souffrir sans compensation d'aucune sorte tous travaux ou toutes activités affectant la portion du domaine public occupé ou le domaine public contigu à la portion occupée.

## **22. CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

Commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$, quiconque :

- 1° Exploite une terrasse sans détenir une autorisation émise conformément au présent règlement;
- 2° Exploite une terrasse alors que l'autorisation d'exploitation détenue à cette fin est expirée ou révoquée;

- 3° Exploite une terrasse qui n'est pas conforme aux renseignements fournis et aux documents produits lors du dépôt de sa demande d'autorisation;
- 4° Ne respecte pas les dispositions du présent règlement qui lui sont applicables.

Pour toute récidive, l'amende prévue est de 1 000 \$.

Toute infraction continue au présent règlement constitue jour par jour une infraction séparée.

### **23. AUTRES RECOURS**

Les recours prévus à l'article précédent ne limitent en aucune façon tout autre recours que possède la Ville pour faire respecter sa réglementation, dont les procédures en démolition, en injonction et autres.

### **24. FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS : DEVOIRS ET POUVOIRS**

Le chargé de projet du centre-ville, le directeur de l'Urbanisme et le chef de Division – permis et inspection sont responsables de l'application de ce règlement.

### **25. ENTRÉE EN VIGUEUR**

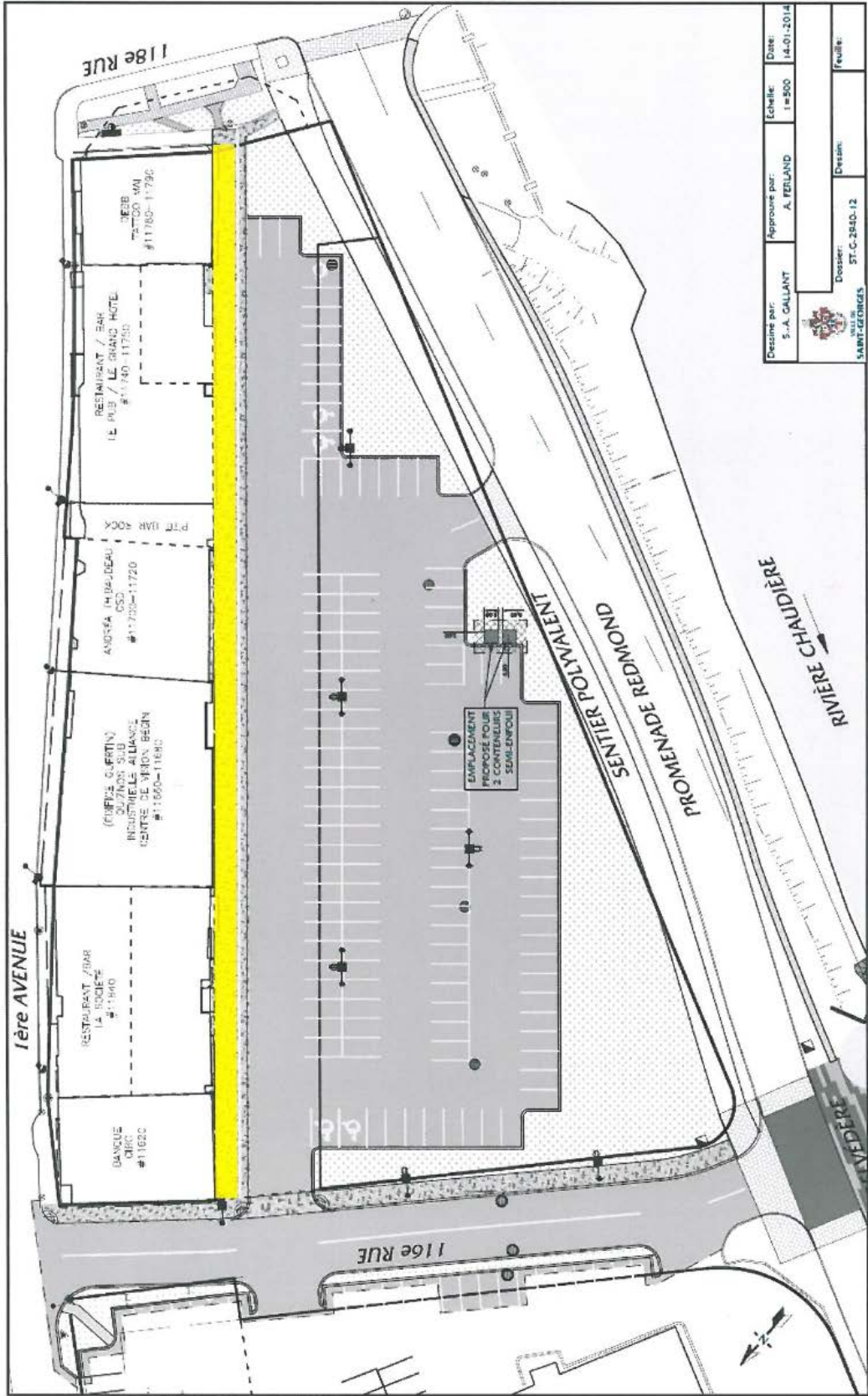
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ**

**CLAUDE MORIN**  
Maire

**JEAN M<sup>c</sup>COLLOUH**  
Greffier

Règlement relatif à l'occupation du domaine public n° 536-2014



Dessiné par: S.-A. GALLANT	Approuvé par: A. FERLAND	Echelle: 1=500	Date: 14.01.2014
 Dossier: ST-C-2840-12		Dessiné: Feuille:	

Aire où il est permis d'exploiter une terrasse



**PROVINCE DE QUÉBEC  
SAINT-GEORGES**

**AVIS DE PROMULGATION**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 536-2014**

**AVIS** est, par les présentes, donné par le soussigné greffier.

Que, lors de la séance ordinaire du conseil de la Ville de Saint-Georges tenue le 28 avril 2014, le conseil de cette Municipalité a adopté le **Règlement numéro 536-2014 relatif à l'occupation temporaire du domaine public par des terrasses.**

Que toute personne intéressée à ce règlement peut le consulter au bureau du soussigné.

Que ce règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**Donné à Saint-Georges,  
ce 7<sup>e</sup> jour de mai 2014**

**JEAN M<sup>c</sup>COLLOUGH, oma  
Greffier**

**CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Je, soussigné, Jean M<sup>c</sup>Collough greffier de la Ville de Saint-Georges, certifie par la présente, sous mon serment d'office, que j'ai publié l'avis de promulgation du **Règlement numéro 536-2014** dans l'Éclaireur Progrès en date du 7 mai 2014 et qu'il fut affiché à l'Hôtel de Ville le même jour.

**En foi de quoi, je donne ce certificat,  
ce 7<sup>e</sup> jour de mai 2014**

**JEAN M<sup>c</sup>COLLOUGH  
Greffier**

**CERTIFICAT DU MAIRE ET DU GREFFIER**

Nous, soussignés, respectivement maire et greffier de la Ville de Saint-Georges, certifions par la présente, sous notre serment d'office, que le **Règlement numéro 536-2014** de la Ville de Saint-Georges a été adopté à la séance ordinaire du 28 avril 2014.

**Saint-Georges,  
ce 7 mai 2014**

**CLAUDE MORIN  
Maire**

**JEAN M<sup>c</sup>COLLOUGH  
Greffier**