

DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

(permanente ou temporaire de plus de 7 jours)

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR		IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR	
Nom		Nom	
Personne responsable		Numéro de licence RBQ :	Numéro NEQ
Adresse		Adresse	
Ville	Code postal	Ville	Code postal
Téléphone	Cellulaire	Téléphone	Cellulaire
Courriel		Courriel	

EMPLACEMENT DE L'OCCUPATION / NUMÉRO DE LOT

TYPE D'OCCUPATION	
Temporaire (un an et moins)	Permanente
Les infrastructures saisonnières d'accueil pour le tourisme	Un empiètement fait par un bâtiment, une construction ou une enseigne
Les abris et garages temporaires	Un empiètement fait par une autre construction en saillie
Les cafés-terrasses saisonniers	Une construction érigée dans l'emprise de la rue (mur de soutènement, clôture)
La mise en place d'appareils, de conteneurs, d'échafaudages ou de clôtures de chantier	Un kiosque, édicule ou autre installation d'utilité publique
Les tentes, tentes-roulottes, roulottes et véhicules récréatifs utilisés pour le camping ou pour s'y loger, s'y abriter ou s'y nourrir	Une structure d'antenne ou autre ouvrage de télécommunication ou de transmission de l'énergie
Les tournages cinématographiques ou autres productions similaires	Des câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables
Le dépôt de matériaux ou de marchandises	Un abri hors sol à caractère permanent et public tel qu'un abribus ou un kiosque de desserte postale
Autre :	Autre :

INFORMATIONS SUR LA DEMANDE	
Dates :	Début de l'occupation :
	Fin de l'occupation (si temporaire) :
L'occupation projetée nécessite-t-elle la fermeture d'une rue, d'un trottoir, d'une piste cyclable ou autres? Oui* Non	
*Si oui, quelle sera la durée et la période de l'obstruction ou de la fermeture :	
Description des équipements, ouvrages et/ou installations qui occuperont le domaine public : 	
Motifs expliquant les raisons de la demande d'occupation : 	
Description des mesures de sécurité qui seront prises afin d'assurer la sécurité du public : 	

ENGAGEMENTS
Le demandeur s'engage à assumer les coûts de réalisation de l'ouvrage ainsi que les conséquences qui pourraient découler des gestes qu'il pourrait poser sur la partie du domaine public visé par sa demande d'occupation, et prendre fait et cause pour la Ville dans le cas où un tiers y subirait un préjudice. Signature : _____
Le demandeur s'engage à remettre les lieux dans leur état initial ou à la convenance de la Ville si des aménagements y ont été réalisés, et ce, dans un délai raisonnable suivant la fin de l'occupation et à effectuer toute réparation nécessaire à ses frais, s'il y a lieu. Signature : _____
Pour une terrasse dans un centre-ville, le demandeur s'engage à posséder et maintenir en vigueur, pour toute la durée de l'occupation du domaine public, une police d'assurance couvrant sa responsabilité à l'égard de toute blessure ou de tout dommage qu'une personne ou qu'un bien pourrait subir du fait de l'occupation de cet espace. Signature : _____

DOCUMENTS À FOURNIR POUR L'ANALYSE DE VOTRE DOSSIER
L'identification de l'immeuble qui est l'objet de la demande comprenant, selon le cas, un plan ou un certificat de localisation ou un croquis jugé suffisant par l'autorité compétente. Le numéro du lot concerné par la demande doit apparaître en plus de l'adresse civique de l'endroit concerné par ladite demande.
Un plan préliminaire indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue
Photographies couleurs du bâtiment et de la propriété dans son état actuel.
Un plan de signalisation (si requis).
Dans le cas d'une terrasse située dans un centre-ville, une copie de la police d'assurance couvrant la responsabilité du requérant à l'égard de toute blessure ou de tout dommage qu'une personne ou qu'un bien pourrait subir du fait de l'occupation de cet espace.

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR			
SIGNATURE	DATE		
<u>Note importante</u> Une demande pour le CCU doit être complétée au moins 10 jours avant la tenue d'une séance pour y être présentée. Si le propriétaire n'est pas le signataire de la présente demande, joindre une procuration du propriétaire. Une demande d'occupation du domaine public ne constitue pas une demande de permis. Une demande de permis doit être aussi déposée.	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>SECTION RÉSERVÉE À LA MUNICIPALITÉ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Date de réception de la demande</td> </tr> </tbody> </table>	SECTION RÉSERVÉE À LA MUNICIPALITÉ	Date de réception de la demande
SECTION RÉSERVÉE À LA MUNICIPALITÉ			
Date de réception de la demande			

Une occupation permanente : occupation faite sur le domaine public par un bien immobilier. Une occupation du domaine public est aussi permanente s'il est prévu qu'elle est pour une période de plus d'un an ou d'une durée indéterminée. De façon non limitative, sont des occupations permanentes : *les abribus, un empiétement fait par un bâtiment, une annexe, un balcon, un perron, une galerie, une enseigne ou une construction en saillie ou tout autre construction accessoire, un mur de soutènement, une clôture, une antenne de télécommunication, des câbles, des poteaux, des tuyaux, des conduits, etc.*

Une occupation temporaire : occupation faite sur le domaine public par un bien meuble, une personne ou un animal, laquelle s'échelonne sur une période d'un an et moins, mais de plus de 7 jours. De façon non limitative, sont des occupations temporaires : *les cafés-terrasses saisonniers, les gradins, les conteneurs à déchets, les clôtures de chantier, etc.*

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1. Réception de la demande par le Service de l'urbanisme (formulaire, documents requis).
2. Vérification du contenu de la demande par la responsable.
3. Analyse de la demande par le comité consultatif d'urbanisme (CCU) qui recommande une décision aux membres du conseil municipal (la rencontre du CCU a lieu le troisième mardi ou mercredi de chaque mois).
4. Adoption de la résolution, par le conseil municipal, sur la décision rendue, dans le cas d'une occupation permanente;

OU

Présentation des recommandations au conseil municipal, dans le cas d'une occupation temporaire.

5. Envoi de la résolution au requérant par le Service du greffe et des affaires juridiques, dans le cas d'une occupation permanente.

OU

Envoi d'une correspondance par le Service de l'urbanisme et du développement durable, dans le cas d'une occupation temporaire.

6. Dans le cas d'une occupation permanente, un bail ou une servitude devra être signé via le Service du greffe et des affaires juridiques de la Ville de Baie-Comeau, dans la mesure où l'occupation est autorisée.

*** Veuillez noter que le processus prend un minimum d'un 1 mois entre le moment où une demande complète est déposée au Service de l'urbanisme et service à la clientèle et le moment où une décision est rendue.**

**** Toutes modifications aux plans et documents après l'approbation du conseil nécessitent la présentation d'une nouvelle demande.**

Ville de Baie-Comeau

Service de l'urbanisme et du développement durable

1310, rue d'Anticosti, Baie-Comeau (Québec) G5C 3R2

Téléphone : 418 589-1500

Courriel : urbanisme@ville.baie-comeau.qc.ca (un accusé réception vous sera acheminé lors de la réception de votre demande)

LETTRE D'AUTORISATION (PROCURATION)

Seul le propriétaire de l'immeuble visé par la demande peut signer une demande d'occupation du domaine public.

Le propriétaire peut cependant mandater une autre personne à signer en son nom, à l'aide d'une procuration écrite ou du formulaire suivant. La procuration écrite ou le formulaire devra accompagner la demande.

Lorsque le propriétaire est une personne morale (compagnie) ou qu'il s'agit d'un immeuble en copropriété, une résolution du conseil d'administration désignant une personne pour la signature doit être adoptée à cet effet.

À : Ville de Baie-Comeau
Service de l'urbanisme et du développement durable
1310, rue d'Anticosti
Baie-Comeau (Québec) G5C 3R2

De : _____
Nom du propriétaire

Référence : _____
Site des travaux (adresse, # lot)

Nature de la demande

Madame, Monsieur,

_____ autorise _____
à déposer la demande d'occupation du domaine public auprès du Service de l'urbanisme et du développement durable de la Ville de Baie-Comeau pour l'adresse du projet mentionnée en référence.

Signature du propriétaire ou de l'administrateur autorisé

Titre du signataire

Date