



## **RÈGLEMENT NUMÉRO 6-G (2014)**

Règlement relatif à l'occupation commerciale de l'espace public sur une portion de la rue Child et abrogeant le règlement 6-G (2004)

**14 AVRIL 2014**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE COATICOOK**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 6-G (2014)**

Règlement relatif à l'occupation commerciale de l'espace public sur une portion de la rue Child

---

ATTENDU que les articles 29.19 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* accordent aux municipalités le pouvoir d'adopter des règlements relatifs à l'occupation du domaine public de la municipalité;

ATTENDU que plusieurs commerçants sur la rue Child, entre la rue Wellington et la rue Main, désirent occuper une partie de l'espace public pour l'aménagement d'une terrasse extérieure, pour l'étalage de leurs produits, etc. en façade de leur commerce ;

ATTENDU que la Ville de Coaticook désire favoriser ce type d'usage afin d'animer davantage la portion de rue identifiée au présent règlement;

ATTENDU qu'il y a lieu d'établir les conditions d'occupation du domaine public de la Ville;

ATTENDU qu'une demande de dispense de lecture du règlement numéro 6-G (2014) fut faite lorsque l'avis de motion fut donné et qu'une copie du présent règlement fut remise aux membres du conseil de la Ville de Coaticook qui étaient tous présents lors de l'assemblée ordinaire du 10 mars 2014;

ATTENDU que les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le greffier mentionne l'objet du règlement et sa portée;

EN CONSÉQUENCE, il est décrété ce qui suit:

**Article 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2 ABROGATION DU RÈGLEMENT 6-G (2004)**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 6-G (2004) ainsi que ses amendements.

## SECTION 1 : TERRASSES EXTÉRIEURES

### **Article 3      EMBLACEMENT**

L'établissement de terrasses extérieures est autorisé uniquement aux commerces de restauration, à la vente au détail de produits laitiers (crème glacée) et au café, *aux bars* sur la rue Child, entre les rues Wellington et Main, selon les modalités et sujets au respect des conditions stipulées au présent règlement.

### **Article 4      DEMANDE D'AUTORISATION**

Toute demande d'autorisation pour l'établissement de terrasses extérieures doit être présentée au comité consultatif d'urbanisme qui en fait une recommandation aux membres du conseil. La résolution du conseil ratifiant le procès-verbal du comité consultatif d'urbanisme équivaut à l'acceptation de la demande d'autorisation.

### **Article 5      NOMBRE DE TERRASSES AUTORISÉES**

Une seule terrasse est autorisée par établissement.

### **Article 6      VALIDITÉ**

Une autorisation délivrée en vertu du présent règlement est valide pour une (1) saison estivale seulement tel que défini à l'article 8.

### **Article 7      DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT**

La demande d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment, accompagnée des renseignements et documents suivants :

- a) Nom du requérant ou du commerce, adresse complète du commerce, numéro de téléphone où le requérant peut être rejoint facilement;
- b) Heures d'ouverture prévues pour la terrasse;
- c) Plan d'aménagement, à l'échelle, indiquant :
  - i. l'emplacement projeté pour la terrasse par rapport au bâtiment principal, à la rue, aux stationnements et tout obstacle pouvant être présent sur le trottoir;
  - ii. plan de détail de la terrasse (coupe et élévation) comportant les informations suivantes : aire au sol, détails du plancher (le cas échéant), du garde-corps, hauteur, couleurs, nature des matériaux, etc.;
  - iii. plan illustrant le mobilier urbain (parasols, chaises, tables, etc.) et les équipements accessoires (système de son, chauffage, menu, éclairage, etc.).

- d) Des photographies récentes de la façade de l'établissement concerné ainsi que des façades des bâtiments voisins.

## **Article 8 PÉRIODE D'OCCUPATION ET HEURES D'OUVERTURE**

La période d'occupation des terrasses extérieures est fixée entre le 1<sup>er</sup> mai et le 15 octobre de chaque année. Les heures d'ouverture des terrasses extérieures sont permises entre 7h et 23h seulement, sauf pour les terrasses de bars qui ne sont permises qu'entre 11h et 23h.

## **Article 9 MODALITÉS D'OCCUPATION**

Les terrasses extérieures doivent être conformes aux conditions suivantes, en tout temps, durant la période d'occupation :

- Sauf exception, la terrasse extérieure doit être directement adjacente à la façade du commerce;
- Le pavé uni (ni aucune autre surface dans le domaine public) ne doit pas être perforé, à moins d'une autorisation de la Ville;
- La terrasse doit être délimitée par une enceinte ornementale de couleur noire d'une hauteur d'un mètre minimum ou d'une combinaison d'éléments de fer ornemental (bollards, chaînes, etc.) et de plantes (la Ville privilégie l'usage du mobilier montré au guide d'aménagement);
- L'espace d'implantation de la terrasse ne doit pas excéder la largeur de la façade du commerce du requérant (la Ville privilégie l'usage du mobilier montré au guide d'aménagement);
- La terrasse doit être construite de façon à ce qu'un espace de trottoir existant d'un minimum de 1,2 mètre demeure libre en tout temps pour la circulation piétonnière;
- Les limites de la terrasse doivent s'inscrire à l'intérieur des limites latérales du commerce auquel elle est accessoire, sans excéder la longueur de cette façade. Il ne sera pas permis qu'un autre commerce utilise l'espace disponible pour installer sa terrasse;
- Sauf exception, la terrasse doit être munie de plantes ou de fleurs naturelles seulement;
- Le mobilier doit être conçu pour l'extérieur et traité adéquatement contre les intempéries (la Ville privilégie l'usage du mobilier montré au guide d'aménagement);

- Les meubles et équipements doivent être placés de manière à ne pas nuire à l'écoulement naturel des eaux d'une voie publique ou d'une partie de celle-ci;
- La danse, les présentations théâtrales ou cinématographiques, les concerts, les spectacles, l'usage d'appareils sonores, de même que la cuisson d'aliments sont interdits sur une terrasse; et
- L'espace de la terrasse doit être maintenu propre et en ordre en tout temps, les chaises, tables et autres accessoires devant être nettoyés aussi souvent que nécessaire.

#### **Article 10 AUTRES INTERDICTIONS OU RESTRICTIONS**

Aucune forme de publicité n'est autorisée, qu'il s'agisse de vinyle, de toile, de tissu ou de tout autre matériau.

#### **Article 11 PARASOLS**

- a) Si ses parasols sont prévus, ceux-ci ne doivent faire l'objet d'aucune publicité pour le commerce.
- b) Leur disposition doit faire en sorte qu'ils ne débordent pas de l'espace autorisé par la municipalité pour l'empiètement de la terrasse sur le domaine public.
- c) Les parasols ne doivent, en aucun temps, nuire à la visibilité de la signalisation.
- d) Les parasols doivent être munis d'une butée suffisante pour résister aux charges causées par le vent sur les toiles.

#### **Article 12 AUVENT**

Seuls les auvents de toile rétractables sans ancrage au sol dans l'espace public peuvent être utilisés pour protéger l'espace public.

L'installation d'un abri détaché du bâtiment principal est interdite.

### **SECTION 2 : PANNEAUX SANDWICH, PRÉSENTOIRS ET ÉTALAGES**

#### **Article 13 DEMANDE D'AUTORISATION**

Toute demande d'autorisation pour l'installation de panneaux sandwich, d'un présentoir ou d'un étalage extérieur doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment de la Ville de Coaticook qui analyse et approuve la demande.

Le demandeur doit fournir un plan montrant le type de matériel qui sera utilisé et le respect des normes prévues au présent règlement.

#### **Article 14 VALIDITÉ**

Une autorisation délivrée en vertu du présent règlement est valide pour une (1) saison estivale seulement tel que défini à l'article 16.

#### **Article 15 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT**

La demande d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment, accompagnée des renseignements et documents suivants :

- a) Nom du requérant ou du commerce, adresse complète du commerce, numéro de téléphone où le requérant peut être rejoint facilement;
- b) Heures d'ouverture prévues pour le commerce; et
- c) Plan d'aménagement, à l'échelle, indiquant l'emplacement projeté par rapport au bâtiment principal, à la rue, aux stationnements et tout obstacle pouvant être présent sur le trottoir.

#### **Article 16 PÉRIODE D'OCCUPATION**

La période d'occupation des présentoirs, étalages et panneaux sandwich est fixée entre le 1<sup>er</sup> mai et le 15 octobre de chaque année, sur les heures d'ouverture des commerces et entre 7h et 23h seulement.

#### **Article 17 MODALITÉ D'OCCUPATION DES PANNEAUX DE TYPE SANDWICH**

Les panneaux portatifs de type sandwich sont autorisés sur le domaine public pour les commerces situés sur la rue Child, entre les rues Wellington et Main, selon les modalités et sujet au respect des conditions stipulées au présent règlement, et de façon plus spécifique, aux conditions suivantes :

- a) Le dégagement minimal requis pour le passage des piétons d'un minimum de 1,2 mètre doit demeurer libre en tout temps pour la circulation piétonnière;
- b) Le panneau doit être composé uniquement de matériaux rigides;
- c) Les dimensions ne doivent pas être supérieures à 1,2 mètre de haut sur 0,6 mètre de largeur (la Ville privilégie le type d'enseigne montré au guide d'aménagement);
- d) Aucune écriture à la main n'est acceptée à l'exception des restaurants;
- e) La topographie doit être faite de manière industrielle (la Ville favorise le type d'enseigne montré au guide d'aménagement); et
- f) Le panneau doit être déposé sur le trottoir et non sur la partie réservée pour le stationnement.

## **Article 18 MODALITÉ D'OCCUPATION DES PRÉSENTOIRS ET ÉTALAGES EXTÉRIEURS**

L'installation d'un présentoir de produits de jardinage, de fleurs, de fruits et légumes, etc., de même que toute autre forme d'étalage des produits offerts en magasin est autorisée aux conditions suivantes :

- a) Le dégagement minimal requis pour le passage des piétons d'un minimum de 1,2 mètre doit demeurer libre en tout temps pour la circulation piétonnière;
- b) Le mobilier du présentoir doit être conçu pour l'extérieur et traité adéquatement contre les intempéries;
- c) En dehors des heures d'ouverture, les produits, présentoirs, étalages ou panneaux sandwich doivent être entreposés à l'intérieur;
- d) Aucun produit ne peut être déposé directement sur le sol.

### **SECTION 3 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SECTIONS 1 ET 2**

## **Article 19 RÉVOCATION DE L'AUTORISATION**

Une autorisation délivrée en vertu du présent règlement peut être retirée en tout temps sur simple avis écrit du responsable du service d'urbanisme, sans indemnité ni délai, si le requérant fait défaut de se conformer à une des dispositions du présent règlement, pour tout motif de sécurité publique ou pour des considérations d'intérêt public.

## **Article 20 ENLÈVEMENT DES INSTALLATIONS**

À compter de la date d'envoi de l'avis écrit, le requérant a dix (10) jours pour retirer ses installations et remettre les lieux dans leur état normal. À défaut de procéder dans ce délai ou dans un délai plus court si un motif de sécurité publique est invoqué, la Ville est autorisée à faire enlever les installations du requérant aux frais de celui-ci.

## **Article 21 RESPONSABILITÉ DE L'OCCUPANT**

Toute personne qui, conformément à une autorisation découlant de l'application du présent règlement, occupe le domaine public de la municipalité est responsable de tout préjudice résultant de cette occupation.

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

L'exploitant de la terrasse est responsable à l'égard de tout dommage au domaine public (mobilier, arbres, chaussée, etc.) causé par l'installation, l'exploitation ou le démantèlement de la terrasse. Les frais encourus par

la municipalité pour la remise en état ou le remplacement des biens publics seront facturés à l'exploitant.

## **Article 22 PREUVE D'ASSURANCE**

Le titulaire du permis de terrasse doit fournir une preuve qu'il détient une assurance responsabilité en vigueur d'au moins 1 000 000 \$ et maintenir cette assurance en vigueur pendant la durée de l'occupation.

## **Article 23 INFRACTIONS**

Constitue une infraction au présent règlement :

1. Le fait de soumettre une demande d'autorisation qui comporte des informations fausses ou de nature à induire en erreur; ou
2. Le fait de tenir, autoriser ou tolérer l'exploitation ou l'opération d'une terrasse pour lequel aucune autorisation n'est émise ou en contravention aux normes édictées au présent règlement.

## **Article 24 AMENDES**

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions prévues au présent règlement commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique :
  - i. Pour une première infraction, d'une amende de 500 \$;
  - ii. Pour une première récidive, d'une amende de 750 \$; et
  - iii. Pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$.
2. S'il s'agit d'une personne morale :
  - i. Pour une première infraction, d'une amende de 800 \$;
  - ii. Pour une première récidive, d'une amende de 1 200 \$; et
  - iii. Pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 2 000 \$.

Tout inspecteur en bâtiment est autorisé à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction commise à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

## **Article 25 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

SIGNÉ À COATICOOK LE 14 avril 2014

---

Bertrand Lamoureux, maire

---

Geneviève Dupras, greffière