



Province de Québec  
MRC Memphrémagog  
Village d'Ayer's Cliff

## **Règlement 2025-01 concernant le projet pilote sur la tenue d'événements spéciaux**

**ATTENDU QUE** le conseil constate la popularité grandissante de plusieurs événements spéciaux tenus sur le territoire de la municipalité;

**ATTENDU QUE** le conseil désire offrir des solutions à divers enjeux, notamment l'hébergement et le stationnement, qu'apporte la tenue de ces événements;

**ATTENDU QUE** le conseil souhaite adopter un règlement pour répondre à ces enjeux et encadrer la tenue d'événements spéciaux;

**ATTENDU QUE** le conseil considère qu'il est dans l'intérêt des citoyens, des visiteurs et des organisateurs d'événements spéciaux d'adopter une telle réglementation;

**ATTENDU QUE** le conseil souhaite offrir à tous les acteurs impliqués (organismes d'événements, citoyens, personnel administratif) l'opportunité d'ajuster la réglementation selon leurs observations, la formule d'un projet pilote semble tout indiquée;

**ATTENDU QUE** la tenue d'événements spéciaux exige des services accrus sur le territoire, dispensés par la Municipalité et la Régie Incendie Memphrémagog Est;

**ATTENDU QU'**il est opportun pour le conseil de prévoir, par le présent règlement, que ces services soient en partie financés au moyen d'une tarification des autorisations prévues au présent règlement;

**En conséquence,**

**Il est proposé par**

**Appuyé par**

**Et résolu à l'unanimité**

Qu'un règlement de ce conseil, portant le numéro 2025-01, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir:

## **Chapitre 1**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **Article 1.1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Article 1.2: TERMINOLOGIE**

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne, dans l'ordre de primauté :

- I. Le présent règlement;
- II. Le règlement de zonage;
- III. Le règlement de lotissement;
- IV. Le règlement sur les permis et certificats.
- V. Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

#### **Article 1.3: DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES**

«**Eaux ménagères**» : Les eaux de cuisine, de salle de bain, de buanderie et celle d'appareils autres qu'un cabinet d'aisances;

«**Eaux usées**» : les eaux provenant d'un cabinet d'aisances combinées aux eaux ménagère;

«**Équipements spéciaux**» : Toute installation ou infrastructure temporaire installée à l'endroit où est tenu un événement spécial.

«**Événement spécial**» : Une activité de portée et d'ordre social (à caractère culturel, sportif, communautaire, éducatif, politique, etc.), durant plus de 24 heures et se tenant sur le territoire de la Municipalité du Village d'Ayer's Cliff.

Entre également dans la présente définition, tout événement *spécial* décrété par le conseil dans son règlement annuel identifiant les événements spéciaux qui auront lieu sur son territoire, quelle que soit sa portée et sa durée.

Les événements spéciaux sont subdivisés en trois types d'événement, en fonction de leur portée et de leurs impacts :

«**Événement mineur**» : Un événement attirant moins de 1000 visiteurs, dont les risques et les impacts sont faibles.

«**Événement intermédiaire**» : Un événement attirant entre 1000 et 10 000 visiteurs, dont les risques et les impacts sont importants.

«**Événement majeur**» : Un événement attirant plus de 10 000 visiteurs, dont les risques et les impacts sont majeurs.

Malgré ce qui précède, les usages ou activités en lien avec un événement spécial et qui sont exercés pendant les deux journées qui le précèdent et le succèdent sont également assujettis aux dispositions de ce règlement.

«**Gardien**» : propriétaire d'un animal ou une personne qui donne refuge à un animal ou le nourrit ou l'accompagne ou qui agit comme si elle en était le propriétaire.

«**Kiosque**» : Espace aménagé servant ou destiné à servir pour la présentation ou la vente de produits ou services pour une durée déterminée lors d'un événement.

«**Municipalité**» : La Municipalité du Village d'Ayer's Cliff.

«**Organisateur**» : Toute personne physique ou morale responsable de l'événement spécial.

«**Régie incendie**» : Régie Incendie Memphrémagog Est.

«**Remorque**» : Véhicule sans moteur remorqué par un autre.

«**Stationnement**» : Aménagement permettant l'immobilisation et l'arrêt d'un véhicule pour une période plus ou moins longue.

«**Terrain**» : Espace de terre d'un seul tenant formé d'un ou plusieurs lots.

«**Terrain de stationnement** :» Tout immeuble utilisé pour le stationnement de véhicules pendant la tenue de l'événement spécial, peu importe le nombre d'espaces de stationnement, sauf lorsque le stationnement est effectué à titre d'usage accessoire à un usage résidentiel et est habituellement exercé hors de la période de tenue de l'événement.

«**Terrain de stationnement pour véhicules de loisirs** :» Tout immeuble utilisé à des fins de stationnement et d'utilisation de véhicules de loisirs, peu importe le nombre d'espaces de stationnement destinés à cette fin, sauf lorsque le stationnement est effectué à titre d'usage accessoire à un usage résidentiel et est habituellement exercé hors de la période de tenue de l'événement.

«**Véhicule de loisirs**» : véhicule motorisé ou non, incluant toutes ses composantes, servant ou conçu à des fins récréatives ou d'habitation tel qu'une tente-roulotte, une roulotte de camping, un véhicule récréatif, une habitation motorisée, une caravane à sellette, une maison mobile sur remorque, une habitation transportable ou tout autre habitation ou véhicule de même nature.

«Véhicule lourd» : tout véhicule motorisé ou combinaison d'un véhicule motorisé et d'une remorque dont la masse est supérieure à 4500 kg, ainsi que tout autobus, minibus, dépanneuse, véhicule de loisirs ou autre véhicule de grande ampleur.

#### **Article 1.4 VALIDITÉ ET DURÉE DU RÈGLEMENT**

Ce règlement encadre le projet pilote jusqu'à l'entrée en vigueur d'un règlement permanent portant sur le même objet, ou pour une durée maximale de deux (2) ans après l'entrée en vigueur du projet pilote.

Aucune activité décrite aux chapitres 2 et 3 ne peut continuer en dehors de cette échéance sous réserve des règlements d'urbanisme applicables.

### **Article 1.5 PÉRIODE DE VALIDITÉ DU RÈGLEMENT**

Malgré l'article 1.4, le conseil municipal peut à tout moment mettre fin à ce projet pilote. Le cas échéant, les détenteurs d'une autorisation municipale ne pourront la renouveler ni se prévaloir d'aucun droit acquis.

## **Chapitre 2**

### **STATIONNEMENT**

#### **ARTICLE 2.1 : ENDROITS PROHIBÉS**

Nul ne peut immobiliser un véhicule aux endroits suivants :

- I. Dans la rue de manière à entraver la circulation;
- II. Sur un trottoir, terre-plein ou accotement;
- III. À moins de trois (3) mètres d'une borne d'incendie;
- IV. À moins de cinq (5) mètres d'une intersection;
- V. À moins de cinq (5) mètres d'un passage à niveau;
- VI. Dans le sens contraire de la circulation.

#### **ARTICLE 2.2 : INTERDICTION POUR LES VÉHICULES LOURDS**

Le stationnement des véhicules lourds est interdit sur tous les chemins publics et à tout endroit où le public a généralement accès, les stationnements dans les rues de la municipalité et les stationnements publics, sauf dans les stationnements prévus à cette fin ou autorisés par la Municipalité selon les dispositions du présent règlement.

#### **ARTICLE 2.3 TERRAIN DE STATIONNEMENT**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble qui est utilisé pour le stationnement de voitures, camions, autobus, etc. pendant la tenue d'un événement spécial, pour un nombre de cinq (5) espaces de stationnement ou plus, doit obtenir une autorisation préalable de la Municipalité selon les dispositions du présent règlement.

Cette disposition ne s'applique pas lorsque le stationnement est effectué à titre d'usage accessoire à un usage résidentiel, et est habituellement exercé hors de la période de tenue d'un événement spécial.

#### **ARTICLE 2.4 AVIS DE FERMETURE DE RUE**

Lorsque la tenue d'un événement spécial implique la fermeture d'une rue, une entrave à la circulation ou une interdiction de stationner, l'organisateur doit installer, à ses frais ou selon entente avec la Municipalité, des panneaux d'avis de fermeture de rue au moins trois (3) jours avant la tenue de l'événement pour en informer les résidents.

Une signalisation temporaire doit aussi être installée, aux frais de l'organisateur ou selon entente avec la Municipalité, 12 heures avant l'événement. Ces panneaux doivent indiquer les heures d'interdiction de stationner.

De plus, lors d'une fermeture de rue, l'organisateur doit assurer une surveillance constante en maintenant en poste une personne à chaque intersection fermée par une barricade, et ce, tant et aussi longtemps que la rue est fermée à la circulation automobile.

### **ARTICLE 2.5 SIGNALISATION**

Les employés désignés de la Municipalité sont autorisés à placer et maintenir en place la signalisation routière relative aux normes édictées conformément au présent chapitre.

Il est interdit à toute personne autre qu'un employé désigné par la Municipalité de cacher, dissimuler, enlever, détruire ou modifier toute signalisation installée ou autorisée par la Municipalité.

## **Chapitre 3**

### **STATIONNEMENT POUR VÉHICULES DE LOISIRS**

#### **ARTICLE 3.1 TERRAIN DE STATIONNEMENT POUR VÉHICULES DE LOISIRS**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble qui est utilisé pour le stationnement et l'utilisation de véhicules de loisirs pendant la tenue d'un événement spécial, peu importe le nombre d'espaces de stationnement, doit obtenir une autorisation préalable de la Municipalité selon les dispositions du présent règlement.

Cette disposition ne s'applique pas lorsque le stationnement est effectué à titre d'usage accessoire à un usage résidentiel, et est habituellement exercé hors de la période de tenue d'un événement spécial.

#### **ARTICLE 3.2 DISTANCES MINIMALES REQUISES**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble qui est utilisé pour le stationnement de véhicules de loisirs, peu importe le nombre d'espaces de stationnement, doit maintenir, pour chaque véhicule de loisirs stationné, une distance minimale de :

- 0,75 mètre entre le véhicule de loisirs stationné et les limites de propriété;
- 0,75 mètre entre le véhicule de loisirs stationné et toute clôture ou haie implantée sur l'immeuble;
- 1,50 mètre entre le véhicule de loisirs stationné et tout autre véhicule de loisirs stationné à proximité;
- 1,50 mètre entre le véhicule de loisirs stationné et tous les bâtiments permanents ou temporaires construits sur l'immeuble.

Les auvents des véhicules sont exclus dans le calcul des distances minimales requises.

## **ARTICLE 3.2 ACCÈS**

L'accès aux véhicules de loisirs et aux réservoirs de propane doit être maintenu en tout temps.

## **Chapitre 4**

### **SÉCURITÉ**

#### **ARTICLE 4.1 ACCÈS AUX VÉHICULES D'URGENCE**

Les véhicules d'urgence doivent avoir en tout temps accès à tout immeuble ainsi qu'à tout véhicule stationné sur celui-ci.

#### **ARTICLE 4.2 ACCÈS AUX IMMEUBLES ET BÂTIMENTS**

Toutes les issues et balcons doivent être maintenus libres en tout temps, y compris le parcours d'une largeur minimale de 1 mètre qui mène à ceux-ci, et ce, sur toute la longueur à partir de la rue. Ce parcours doit être à ciel ouvert et libre de toute entrave.

#### **ARTICLE 4.3 ACCÈS ET MESURES D'URGENCE**

Lors d'un événement spécial, l'organisateur doit :

- I. Contribuer, avec la Municipalité et la Régie Incendie, à maintenir un corridor de circulation accessible en tout temps, sans obstruction pour les véhicules d'urgence;
- II. Assurer la sécurité du ou des sites de l'événement spécial et prévoir du personnel de sécurité en nombre suffisant durant l'événement;
- III. Prévoir du personnel de sécurité compétent pour assurer la sécurité du ou des sites et pour faire des évacuations de sites;
- IV. Prévoir du personnel de sécurité à chaque barrière servant à la fermeture de rue;
- V. Inspecter le(s) site(s) après la tenue de l'événement pour s'assurer que les lieux sont sécuritaires;
- VI. Faire approuver son plan de mesures d'urgence et démontrer sa capacité à l'appliquer;

#### **ARTICLE 4.4 NORMES DE SÉCURITÉ**

##### **ARTICLE 4.4.1 OBSTACLES**

Nul ne peut, sans y être autorisé, occuper ou obstruer la rue, le trottoir, l'accotement ou une autre partie de l'emprise d'un chemin public ou y placer un obstacle de manière à entraver la circulation ou l'accès à ce chemin.

##### **ARTICLE 4.4.2 BORNES INCENDIE**

Un espace libre constitué d'un rayon de trois (3) mètres des bornes incendie doit être maintenu à l'avant de celles-ci, en façade de la voie de circulation de manière à former un demi-cercle.

Doit également demeurer libre le parcours d'une largeur minimale de deux (2) mètres qui mène à ces bornes, et ce, sur toute la longueur à partir de la voie de circulation.

Un espace libre constitué d'un rayon d'un (1) mètre doit aussi être maintenu à l'arrière des bornes incendie.

## **ARTICLE 4.5 EXTINCTEURS**

### **ARTICLE 4.5.1 TERRAINS DE STATIONNEMENT**

En fonction du nombre d'espaces de stationnement disponibles sur le terrain, le propriétaire ou l'occupant de tout terrain de stationnement doit maintenir un nombre d'extincteurs à poudre d'un minimum de dix (10) livres de cote A-B-C, selon le tableau ci-dessous :

Nombre de véhicules de loisirs	Nombre d'extincteurs requis
Entre 15 et 49	1
Entre 50 et 99	2
100 et plus	3

### **ARTICLE 4.5.2 SITES EXTÉRIEURS COMPORTANT UNE SCÈNE DE SPECTACLE**

Tous les sites extérieurs comportant une scène de spectacle doivent être munis d'au moins un extincteur à poudre d'un minimum de dix (10) livres de cote A-B-C.

### **ARTICLE 4.5.3 AUTRES**

Tout bâtiment, tente, chapiteau ou kiosque destiné à accueillir du public doit être muni d'au moins un extincteur à poudre d'un minimum de dix (10) livres de cote A-B-C.

Le nombre d'extincteurs doit être ajusté selon les critères suivants :

- Un extincteur par issue;
- La distance de parcours entre chaque extincteur ne peut être supérieure à 15,25 mètres (50 pieds).

### **ARTICLE 4.5.4 EMPLACEMENT ET ENTRETIEN**

Tout extincteur doit être placé sur le terrain ou l'emplacement où l'activité est exercée, être visible, accessible et clairement identifié.

Tout extincteur doit être remplacé à la date d'expiration.

## **ARTICLE 4.6 TONTE DES TERRAINS**

Sur les terrains en friches utilisés à des fins de stationnement, une tonte de la végétation doit être effectuée une semaine avant la tenue de l'événement spécial afin de limiter le risque d'incendie.

## **ARTICLE 4.7 FEUX À CIEL OUVERT**

Les feux à ciel ouvert sont interdits sur le territoire de la Municipalité, sauf ceux qui respectent les conditions indiquées dans le Règlement uniformisé sur la prévention des incendies et qu'une autorisation ait été obtenue.

#### **ARTICLE 4.8 FEUX D'ARTIFICE**

Les feux d'artifice à grand déploiement sont interdits sur le territoire de la Municipalité, sauf ceux qui respectent les conditions indiquées dans le Règlement uniformisé sur la prévention des incendies et qu'une autorisation ait été obtenue.

#### **ARTICLE 4.9 LOCATION DE CHEVAUX**

Nul ne peut offrir la location ou le prêt de chevaux à l'extérieur du site de l'événement spécial, sur les chemins publics ou à tout autre endroit où le public a généralement accès, tels les parcs, les terrains de jeux et les aires de stationnement.

L'alinéa précédent s'applique également à la garde des chevaux destinés à ces fins en y faisant les adaptations nécessaires.

#### **ARTICLE 4.10 CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLISÉES**

La consommation de boissons alcoolisées ou la possession d'un contenant de boisson alcoolisée dont l'ouverture n'est pas scellée est interdite en tout temps sur un chemin public, dans un endroit public ou dans un endroit public, à moins qu'un permis n'ait été dûment délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux.

#### **ARTICLE 4.11 CONTENANT DE VERRE**

L'usage de tout contenant de verre est interdit dans les rues et les endroits publics.

### **Chapitre 5**

#### **NUISANCES ET SALUBRITÉ**

##### **ARTICLE 5.1 ANIMAUX**

###### **ARTICLE 5.1.2 ERRANCE**

Le gardien d'un animal ne peut le laisser errer ou permettre que celui-ci se retrouve à l'extérieur des limites du lieu de l'événement spécial ou d'un terrain de stationnement sans surveillance.

###### **ARTICLE 5.1.3 LAISSE**

Le gardien d'un animal qui le promène sur un terrain de stationnement doit le tenir à l'aide d'une laisse suffisamment résistante pour lui permettre d'en avoir la maîtrise.

###### **ARTICLE 5.1.4 EXCRÉMENTS**

Le gardien d'un animal doit enlever et nettoyer immédiatement par tous les moyens appropriés, les matières fécales de son animal d'une propriété publique ou privée.

## **ARTICLE 5.2 MATIÈRES RÉSIDUELLES**

### **ARTICLE 5.2.1 ÉQUIPEMENTS**

Sur le site d'un événement spécial et sur un terrain de stationnement de véhicules de loisirs proposant plus de 5 espaces, des contenants servant au dépôt des ordures, des matières recyclables et des matières organiques doivent être ajoutés.

Ces contenants doivent être installés à des endroits stratégiques (espaces d'alimentation, toilettes, entrées et sorties, etc.) et clairement identifiés.

L'organisateur de l'événement ou le propriétaire de l'immeuble servant au stationnement doit s'assurer que ces contenants soient vidés périodiquement, afin qu'aucune matière n'en déborde.

La Municipalité peut effectuer le prêt de contenants de 360L, sous réserve de la disponibilité des contenants.

### **ARTICLE 5.2.2 COLLECTE**

Le service de collecte post-événement doit être planifié au plus tard dans les 48 heures de la fin de l'événement spécial.

## **ARTICLE 5.3 EAUX USÉES**

### **ARTICLE 5.3.1 REJET DANS L'ENVIRONNEMENT**

Tout propriétaire, occupant ou locataire d'un véhicule de loisirs ou d'un immeuble exerçant un ou une activité visée par l'article 3.1 ne peut rejeter ou permettre le rejet d'eaux usées dans l'environnement.

### **ARTICLE 5.3.2 REJET DANS LE SYSTÈME D'ÉGOUT MUNICIPAL**

Tout propriétaire, occupant ou locataire d'un véhicule de loisirs ou d'un immeuble exerçant un ou une activité visée par l'article 3.1 ne peut rejeter ou permettre le rejet d'eaux usées dans le système d'égout municipal.

### **ARTICLE 5.3.3 VÉHICULES DE LOISIRS**

Les installations sanitaires des véhicules de loisirs doivent être vidangées dans les endroits prévus à cette fin et faisant l'objet d'une signalisation appropriée.

## **ARTICLE 5.4 NETTOYAGE**

Au plus tard dans les 48 heures de la fin de l'événement spécial, l'organisateur ou le propriétaire d'un immeuble servant au stationnement est tenu de remettre en état et de nettoyer les lieux tels qu'ils étaient aménagés avant la tenue de l'événement spécial.

## **Chapitre 6**

### **AUTORISATIONS OBLIGATOIRES**

#### **ARTICLE 6.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Toute personne désirant procéder à l'exercice d'un usage ou d'une activité identifiée à l'article 6.2 doit au préalable obtenir de l'inspecteur un certificat d'autorisation à cet effet.

Cette demande d'autorisation ne dispense pas l'organisateur d'obtenir tout autre permis ou autorisation requis pour des projets ou à des travaux liés à la tenue de l'événement spécial, le cas échéant.

#### **ARTICLE 6.2 OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION**

L'exercice d'un usage ou d'une activité identifiée ci-après pendant la tenue d'un événement spécial est conditionnel à l'obtention préalable d'une autorisation de la Municipalité et au respect des conditions prévues au présent règlement :

- a. L'utilisation d'un immeuble qu'une personne occupe ou dont elle est propriétaire à des fins de stationnement pour des véhicules (autres que des véhicules de loisirs), autres que ceux des résidents de l'immeuble, lorsque le terrain compte cinq (5) espaces de stationnement ou plus.
- b. L'utilisation d'un immeuble qu'une personne occupe ou dont elle est propriétaire à des fins de stationnement pour des véhicules de loisirs (ce qui inclut des emplacements pour des fins de camping), autres que ceux appartenant aux résidents de l'immeuble (soit deux par logement), lorsque le terrain compte un (1) espace de stationnement ou plus.
- c. La présentation ou la production d'une œuvre musicale, instrumentale ou vocale à l'extérieur du site de l'événement

Pour les fins du présent article :

- a. Les usages et activités visées par le 1<sup>er</sup> alinéa ne visent pas les usages exercés de façon habituelle (à l'année) sur l'immeuble, en conformité à la réglementation d'urbanisme applicable;
- b. Un commerce établi de façon permanente et exploité à l'année qui modifie ses installations reliées aux activités régulières afin d'offrir des emplacements à un tiers pour la période de l'événement est soumis à l'application de l'article 6.2 du présent règlement.
- c. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent article ne concerne que les usages ou activités en lien avec un événement spécial et qui sont exercés pendant la tenue de cet événement ou pendant les deux journées qui le précèdent et le succèdent.

Malgré ce qui précède, les autorisations émises par la Municipalité ne soustraient pas l'organisateur d'obtenir toute autre autorisation requise auprès de toutes instances notamment, provinciales et fédérales.

### **ARTICLE 6.3 FORME DE LA DEMANDE**

Toute demande d'autorisation pour la tenue d'un événement spécial doit être soumise par écrit au fonctionnaire responsable dans les délais suivants:

- Événement mineur : 45 jours avant la tenue de l'événement;
- Événement intermédiaire : 60 jours avant la tenue de l'événement;
- Événement majeur : 90 jours avant la tenue de l'événement;

Une demande reçue tardivement peut être rejetée.

### **ARTICLE 6.4 CONTENU DE LA DEMANDE**

Toutes les demandes doivent être accompagnés des documents spécifiques suivants prescrits selon la nature des différentes activités.

Lorsque le demandeur n'est pas le propriétaire de l'immeuble, il doit déposer une procuration du propriétaire l'autorisant à effectuer ces travaux sur l'immeuble ou détenir un contrat de location d'utilisation signé par le propriétaire.

1. Les nom(s), adresse(s), numéro(s) de téléphone et courriel(s) du requérant, ainsi que les coordonnées du propriétaire de l'immeuble si le requérant est une personne autre que le propriétaire;
2. L'adresse et le numéro de lot de l'immeuble sur lequel l'activité ou l'usage sera exercé;
3. Une description détaillée de l'usage actuel exercé sur l'immeuble;
4. L'identification de l'activité ou de l'usage projeté;
5. Les dates de l'activité ou usage projeté;

#### **ARTICLE 6.4.1 Pour un terrain de stationnement :**

En plus des documents requis aux paragraphes précédents, toute personne qui désire utiliser un immeuble à des fins de stationnement et dont le terrain compte 15 espaces de stationnement ou plus, doit déposer un plan d'aménagement du stationnement avec sa demande d'autorisation.

Le plan d'aménagement doit minimalement comprendre un plan complet de l'emplacement, la dimension des accès, la dimension et le nombre d'espaces de stationnement numérotés, la direction dans laquelle les véhicules doivent circuler, ainsi que le dégagement des bâtiments, des lignes de propriétés et des haies.

#### **ARTICLE 6.4.2 Pour un terrain de stationnement destiné aux véhicules de loisirs :**

En plus des documents requis aux paragraphes précédents, toute personne qui désire utiliser un immeuble à des fins de stationnement de véhicules de loisirs et dont le terrain

compte 10 espaces de stationnement ou plus, doit déposer un plan d'aménagement du stationnement avec sa demande d'autorisation.

Le plan d'aménagement doit minimalement comprendre un plan complet de l'emplacement, la dimension des accès, la dimension et le nombre d'espaces de stationnement numérotés, la direction dans laquelle les véhicules doivent circuler, ainsi que le dégagement des bâtiments, des lignes de propriétés et des haies.

Un plan d'aménagement plastifié doit obligatoirement faire l'objet d'un affichage à l'entrée de l'immeuble ou sur le mur extérieur d'un poste d'accueil aux fins d'assurer sa visibilité en cas de mesures d'urgence. L'affichage doit avoir une dimension minimale de 11 pouces par 17 pouces.

**ARTICLE 6.4.3 Pour des événements spéciaux majeurs :**

- a. Nom de l'événement spécial;
- b. Date(s), lieu(x) et heure(s) de l'événement spécial;
- c. Nature et description de l'événement spécial :
  - i. Nombre de personnes attendues;
  - ii. Informations sur la fermeture de rues/chemins;
  - iii. Plans et informations sur l'aménagement du ou des sites incluant notamment ;
    - Localisation et informations concernant la consommation ou la vente d'alcool pour chacun des sites;
    - Localisation et informations concernant la vente ou la distribution d'aliments ou de boissons non alcoolisées;
    - Listes et informations concernant les équipements spéciaux/structures temporaires qui seront utilisés et leur nombre;
    - Informations concernant la diffusion sonore;
    - Informations concernant l'installation de chapiteaux;
    - Informations concernant la gestion des matières résiduelles et recyclage;
  - iv. Plans de contingence de chacun des sites de l'événement, pour les événements intermédiaires et majeurs;
  - v. Plans et informations sur la tenue d'un défilé ou d'une parade;
  - vi. Informations concernant les premiers soins, le cas échéant;
  - vii. Informations concernant les assurances;
  - viii. Liste des responsable(s) de l'événement (sécurité, logistique, programmation, etc.), horaires et numéro(s) de cellulaire en fonction.
  - ix. Plan de mesures d'urgence et plan d'évacuation pour chacun des sites de l'événement;

#### **ARTICLE 6.4.4 Pour une demande de services ou d'équipements municipaux**

- a. Services ou équipements municipaux requis;
- b. Date(s) et heure(s) des services requis.

Lorsque le demandeur n'est pas le propriétaire de l'immeuble, une procuration du propriétaire ou contrat de location d'utilisation signé par le propriétaire l'autorisant à effectuer ces activités doit être déposée.

Pourrait également être demandé, tout autre document nécessaire pour établir la conformité au présent règlement.

#### **ARTICLE 6.5 CONDITIONS D'ÉMISSION**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation si :

- I. La demande est conforme aux normes applicables contenues dans le présent règlement et les règlements d'urbanisme s'y rapportant, ou si tel n'est pas le cas, le permis ou certificat d'autorisation a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil.
- II. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;
- III. Le tarif pour l'obtention de l'autorisation a été payé.

#### **ARTICLE 6.6 FERMETURE DE RUE ET ENTRAVE À LA CIRCULATION**

L'organisateur de l'événement spécial doit obtenir une autorisation spécifique du conseil municipal afin de fermer, obstruer ou de porter entrave à la circulation sur une rue ou d'interdire de stationner lors d'un événement spécial.

Aux fins de cette autorisation, l'organisateur doit préciser, dans sa demande d'autorisation, les dates et les heures d'entrave à la circulation et d'interdiction de stationnement que comportera la tenue de l'événement spécial.

La demande d'autorisation doit être soumise par écrit au fonctionnaire responsable dans les délais énoncés à l'article 6.3.

Cette autorisation ne soustrait pas l'organisateur d'obtenir toute autre autorisation requise auprès de toutes instances notamment, provinciales et fédérales.

#### **ARTICLE 6.7 DÉLIVRANCE**

L'inspecteur ou toute personne désignée à cette fin par le conseil municipal sont autorisés à délivrer toute autorisation requise en vertu du présent chapitre, ainsi que les vignettes valides pour la durée de l'événement prévues par le présent règlement.

#### **ARTICLE 6.8 VALIDITÉ DE L'AUTORISATION**

Toute autorisation délivrée en vertu du présent règlement est valide à compter d'une (1) journée avant le début d'un événement spécial et ce, pour toute la durée de celui-ci.

Toutefois, les autorisations pour l'utilisation des terrains à des fins de stationnement sont valides deux (2) jours avant le début d'un événement spécial et jusqu'à deux (2) après la fin de celui-ci.

#### **ARTICLE 6.9 MODIFICATIONS DES ACTIVITÉS AUTORISÉES**

Toute modification à un renseignement ou à un document concernant la tenue de l'événement spécial et ayant été soumis pour l'obtention du certificat doit être préalablement approuvée par une autorisation écrite de la Municipalité.

#### **ARTICLE 6.10 TARIFS POUR L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION / COMPENSATION POUR SERVICES MUNICIPAUX**

<b>Certificat d'autorisation</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Tarifs</b>
Terrain de stationnement (tous véhicules sauf véhicules de loisirs)	5 à 15 véhicules	0 \$
	16 véhicules et plus	30 \$
Terrain de stationnement pour véhicules de loisirs et autres	1 à 4 véhicules	0 \$
	5 à 15 véhicules	30 \$
	16 véhicules et plus	40 \$
Présentation d'une œuvre musicale, instrumentale ou vocale à l'extérieur du site	N/A	10 \$

#### **ARTICLE 6.11 OBLIGATIONS DU DÉTENTEUR D'UNE AUTORISATION**

Le détenteur d'une autorisation ou d'une vignette, ses employés ou ses représentants doivent :

- a. Afficher l'autorisation ou la vignette à un endroit apparent;
- b. Exercer l'activité ou l'usage apparaissant à l'autorisation délivrée;
- c. Exercer l'activité ou l'usage à l'endroit apparaissant à l'autorisation délivrée;
- d. Respecter les conditions stipulées à l'autorisation et les déclarations faites lors de la demande, le cas échéant;
- e. Respecter les avertissements verbaux ou écrits donnés par toute personne responsable de l'application du présent règlement;
- f. Respecter l'ensemble des dispositions applicables prévues au présent règlement.

Toute contravention au premier alinéa peut entraîner la confiscation ou la révocation de l'autorisation au détenteur de celle-ci.

## **ARTICLE 6.12 RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, LOCATAIRE OU OCCUPANT**

Le propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble demeure responsable des activités ou usages exercés sur son immeuble et doit s'assurer que ceux-ci font l'objet des autorisations requises et que les conditions prévues au présent règlement sont respectées.

Tous les devoirs et obligations du détenteur d'une autorisation ou d'une vignette incombent également au propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble sur lequel l'activité ou l'usage est exercé, comme si l'autorisation ou la vignette lui avait été délivrée personnellement.

### **Chapitre 7**

## **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **7.1 APPLICATION**

L'inspecteur est chargé d'appliquer le présent règlement. Il est notamment autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Le conseil peut, par résolution ou par règlement, autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement.

### **7.2 INSPECTION ET DROIT DE VISITE**

Le responsable de l'application du présent règlement est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière, tout véhicule de loisirs ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les dispositions du présent règlement y sont respectées. Dans ce cadre, la personne chargée d'appliquer le règlement peut prendre des mesures, photographier les lieux et effectuer des prélèvements au besoin.

Les personnes désignées au premier alinéa peuvent s'adjoindre toute autre personne qu'elles estiment nécessaires, dont notamment un agent de la Sûreté du Québec le cas échéant, pour leur venir en support ou en assistance pour s'assurer du respect du présent article.

Les propriétaires ou occupants de toute propriété, bâtiment, édifice ou tout véhicule de loisirs sont tenus de recevoir la ou les personnes autorisées, de les laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à leurs questions relatives à l'exécution du présent règlement.

### **7.3 INFRACTION ET PEINES**

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 125 \$ à 500 \$ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique, et de 250 \$ à 2500 \$ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne morale; d'une amende de 250 \$ à 2500 \$ pour une récidive, si le contrevenant est une personne physique, et d'une amende de 500 \$ à 5000 \$ pour une récidive, si le contrevenant est une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

#### **7.4 INFRACTION CONTINUE**

Si une infraction dure plus d'un (1) jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte, et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

#### **ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

---

M. Simon Roy  
Maire

---

Me Abelle L'Écuyer-Legault  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion et dépôt de projet : 3 mars 2025

Adoption du règlement : 5 mai 2025

Entrée en vigueur : 29 mai 2025