



Règlement numéro 582-24

Règlement numéro 582-24 sur
l'occupation et l'entretien des
bâtiments

Adopté le 3 décembre 2024

Alain Delorme, M. Urb.
Services conseils en urbanisme et en
aménagement
3210, rue Meilleur, Brossard (Québec) J4Y 2M6
Téléphone: (450) 462-0071

Règlement numéro 582-24 sur l'occupation et
l'entretien des bâtiments

Considérant que suite à des modifications apportées à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, toute municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments situés sur son territoire;

Considérant qu'il est d'intérêt, pour la municipalité, de se prévaloir des pouvoirs qui lui sont conférés afin de veiller au maintien en bon état des immeubles situés sur son territoire;

Considérant qu'un avis de motion portant le numéro 24-10-214 a été régulièrement donné par Mme Lise Dufour, conseillère au poste numéro 5, et que celui-ci a procédé au dépôt du projet de règlement lors d'une séance du conseil tenue le 08 octobre 2024;

Considérant que le conseil municipal a tenu, le mardi 5 novembre 2024, une assemblée publique de consultation afin d'expliquer le projet de règlement et d'entendre les avis des personnes et organismes intéressés;

Considérant que suite à la période de consultation, la municipalité a reçu des demandes de modification à l'égard du contenu du projet de règlement;

En conséquence, il est par le présent règlement numéro 582-24 décrété et statué de ce qui suit:

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

- 1.1 Titre
- 1.2 But
- 1.3 Territoire assujetti
- 1.4 Personnes touchées par le règlement
- 1.5 Concurrence avec d'autres lois ou règlements
- 1.6 Adoption par partie

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- 2.1 Règles générales d'interprétation
 - 2.1.1 Présent/futur
 - 2.1.2 Singulier/pluriel
 - 2.1.3 Masculin/féminin
 - 2.1.4 Devoirs/pouvoirs
 - 2.1.5 Titres du règlement
 - 2.1.6 Unités de mesure
 - 2.1.7 Autres formes d'expression que le texte
- 2.2 Terminologie

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

- 3.1 Application du règlement
- 3.2 Devoirs et pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment
- 3.3 Avis de non-conformité
- 3.4 Avis de détérioration
- 3.5 Avis de régularisation
- 3.6 Liste des immeubles visés par un avis de détérioration
- 3.7 Acquisition, par la municipalité, d'un immeuble visé par un avis de détérioration

CHAPITRE 4 : OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

- 4.1 Bâtiments assujettis
- 4.2 Responsabilités du propriétaire, du locataire et de l'occupant
- 4.3 Maintien en bon état et entretien des parties constituantes d'un bâtiment
 - 4.3.1 Maintien en bon état
 - 4.3.2 Enveloppe extérieure d'un bâtiment
 - 4.3.3 Fondation
 - 4.3.4 Toit
 - 4.3.5 Portes et fenêtres
 - 4.3.6 Galeries, balcons, escaliers

CHAPITRE 5 : INFRACTIONS ET RECOURS

- 5.1 Infraction
- 5.2 Autorisation d'effectuer les travaux
- 5.3 Autres recours

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

- 6.1 Entrée en vigueur

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre « *Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments de la municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir* ».

1.2 BUT

Le but de ce règlement est de permettre à la municipalité de contrôler les situations de vétusté ou de délabrement des bâtiments situés sur son territoire, de s'assurer qu'un certain standard de qualité structurale est préservé et d'inciter les propriétaires de bâtiment à entretenir leur propriété.

1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir.

1.4 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

1.5 CONCURRENCE AVEC D'AUTRES LOIS OU RÈGLEMENTS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, et notamment au Code civil du Québec. La disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

1.6 ADOPTION PAR PARTIE

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du présent règlement.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 RÈGLES GÉNÉRALES D'INTERPRÉTATION

2.1.1 Présent/futur

Les verbes utilisés au temps présent doivent également se comprendre au futur.

2.1.2 Singulier/pluriel

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

2.1.3 Masculin/féminin

Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire.

2.1.4 Devoir/pouvoir

L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif.

2.1.5 Titres du règlement

La table des matières et les titres des articles sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et le ou les titres concernés, le texte prévaut.

2.1.6 Unités de mesure

Les mesures apparaissant dans ce règlement sont signifiées en unités du système international (S.I.).

2.1.7 Autres formes d'expression que le texte

Toutes les formes d'expression autres que le texte, c'est-à-dire les tableaux, les graphiques et les symboles font partie intégrante du présent règlement.

S'il y a contradiction entre quelque forme d'expression que ce soit et le texte, c'est le texte qui prévaut.

2.2 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article 2.4 du règlement d'urbanisme en vigueur sur le territoire de la municipalité. Dans les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

Néanmoins, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

Détérioré

Se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

Immeuble patrimonial

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P9.002).

Salubrité

Caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

Vétusté

État de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage de la chose à laquelle elle est destinée ou conçue.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement relèvent de l'inspecteur en bâtiment responsable de l'application des règlements d'urbanisme et de ses adjoints dûment nommés par résolution du conseil.

3.2 DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT

Dans le cadre spécifique de l'administration et de l'application de ce règlement, les devoirs et pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment sont de :

a) Visiter, examiner et entrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment afin de s'assurer de la conformité de celui-ci avec le présent règlement. À cette fin, il peut être accompagné de toute personne dont il requiert l'expertise ou l'assistance.

Toute personne doit permettre à l'inspecteur en bâtiment d'avoir accès au bâtiment à des fins d'inspection et lui fournir toute assistance raisonnable dans l'exécution de ses fonctions. Elle doit aussi fournir à l'inspecteur en bâtiment les renseignements ou documents qu'il requiert.

L'inspecteur en bâtiment doit, sur demande, s'identifier au moyen d'une pièce d'identité ou d'un certificat délivré par la municipalité.

b) Faire ou exiger que soient effectués des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements ou encore, faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier la conformité du bâtiment avec le présent règlement. Tous les frais engendrés sont à la charge du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.

c) Voir à l'application et au respect du présent règlement et émettre, le cas échéant, des constats d'infraction.

3.3 AVIS DE NON CONFORMITÉ

L'inspecteur en bâtiment peut exiger, en cas de vétusté ou de détérioration d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci. Il doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Le délai ne peut être inférieur à six mois à l'exception d'un immeuble patrimonial ainsi que dans le cas où la santé publique ou la sécurité publique est mise en cause. De plus, l'inspecteur en bâtiment peut accorder tout délai additionnel.

3.4 AVIS DE DÉTÉRIORATION

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis en vertu de l'article 3.3 du présent règlement, le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants:

1. La désignation de l'immeuble concerné ainsi que les nom et adresse de son propriétaire.
2. Le nom de la municipalité et l'adresse de son bureau ainsi que le titre, le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil requiert l'inscription.
3. Le titre et le numéro du règlement pris en vertu de l'article 3.3.
4. Une description des travaux à effectuer.

La municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de détérioration au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

Néanmoins, aucun avis de détérioration ne peut être inscrit à l'égard d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

3.5 AVIS DE RÉGULARISATION

Lorsque la municipalité constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en sus des renseignements que l'on retrouve dans l'avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi qu'une mention selon laquelle les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

La municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de régularisation au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

3.6 LISTE DES IMMEUBLES VISÉS PAR UN AVIS DE DÉTÉRIORATION

La municipalité tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier. Cette liste est publiée sur son site Internet.

La liste contient, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit sur le registre foncier, la municipalité doit retirer de cette liste toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

3.7 ACQUISITION, PAR LA MUNICIPALITÉ, D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR UN AVIS DE DÉTÉRIORATION

La municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes:

1. Il est vacant, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la *Loi concernant l'expropriation*, depuis plus d'un an.
2. Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes.
3. Il s'agit d'un immeuble patrimonial.

CHAPITRE 4 : OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

4.1 BÂTIMENTS ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique aux bâtiments suivants :

- a) À tout immeuble patrimonial, tel que défini à l'article 2.2.
- b) À tout bâtiment principal situé sur le territoire municipal, sans égard à son usage ou son année de construction.
- c) À tout bâtiment accessoire dont l'année de construction est antérieure à 1940 et qui est situé dans l'une des zones suivantes : 201-P, 202-P, 206-P, 303-P ou 501-P (ensemble d'intérêt patrimonial de la rue Principale et de la section du rang Fort-Georges adjacente au périmètre d'urbanisation).

4.2 RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE ET DE L'OCCUPANT

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un bâtiment doit veiller à :

- a) L'entretien de toutes ses parties constituantes afin qu'elles offrent la solidité nécessaire pour résister aux divers éléments de la nature.
- b) Sa conservation en bon état pour qu'il puisse servir à l'usage auquel il est destiné et soit sécuritaire, salubre et habitable pour ses occupants.
- c) Son entretien de manière à ce qu'il ne paraisse pas délabré ou dans un état apparent et continu d'abandon.
- d) Son maintien dans un état qui assure sa conservation et évite qu'il se détériore.

4.3 MAINTIEN EN BON ÉTAT ET ENTRETIEN DES PARTIES CONSTITUANTES D'UN BÂTIMENT

4.3.1 Maintien en bon état

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment, tels les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, la fondation et le revêtement extérieur, les balcons, les escaliers, etc. doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Elles doivent avoir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige, de la force du vent et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

Un bâtiment ou une partie de bâtiment évacué en raison de son état de détérioration doivent être clos ou barricadés de façon à en empêcher l'accès, conformément au règlement d'urbanisme en vigueur, afin de prévenir tout accident et à assurer la santé et la sécurité du public.

4.3.2 Enveloppe extérieure d'un bâtiment

Les murs et le revêtement extérieur d'un bâtiment, tous matériaux confondus, doivent :

- a) Être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin, de manière à prévenir la moisissure, la pourriture et la corrosion ainsi que toute infiltration d'air, d'eau, intrusion de vermines ou de rongeurs.
- b) Être résistants et stables de manière à prévenir que des murs soient endommagés ou inclinés, que des poutres soient tordues ou que des solives soient affaissées.
- c) Être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation. Une peinture, couvrant tout type de matériau, ne doit pas être écaillée de manière à ce que l'on voit une couche inférieure d'une autre couleur.

4.3.3 Fondation

Toutes les fondations d'un bâtiment doivent être maintenues en tout temps dans un état qui assure sa conservation, sa protection et sa solidité.

Les murs de fondation doivent être entretenus et réparés de manière à conserver un aspect de propreté et à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

4.3.4 Toit

Toutes les parties constituantes de la toiture et de l'avant-toit d'un bâtiment doivent :

- a) Être maintenues en bon état et réparées ou remplacées, au besoin, afin de prévenir toutes courbes dans la structure du toit, d'assurer la parfaite étanchéité, l'aspect de propreté et d'y prévenir l'intrusion d'oiseaux, de vermines, de rongeurs ou d'insectes.
- b) Assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes.

4.3.5 Portes et fenêtres

Toutes les portes et fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de manière à maintenir une apparence de propreté et de bon entretien ainsi que pour prévenir la dégradation.

4.3.6 Galeries, balcons, escaliers

Toutes parties, d'une galerie, d'un balcon, d'un perron, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un bâtiment doivent :

- a) Être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin pour leur conserver un aspect de propreté.
- b) Être entretenues de façon à empêcher toute pourriture ou dégradation.
- c) Être libres de tous encombrements ne permettant pas la circulation et l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

CHAPITRE 5 : **INFRACTIONS ET RECOURS**

5.1 **INFRACTION**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction;

1. S'il s'agit d'une personne physique :
 - d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;
 - d'une amende d'au moins 400 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive.
2. S'il s'agit d'une personne morale :
 - d'une amende d'au moins 400 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;
 - d'une amende d'au moins 800 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

5.2 **AUTORISATION D'EFFECTUER LES TRAVAUX**

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux, suite à la remise d'un avis de non-conformité, la Cour supérieure peut, sur demande de la municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire. Le coût de ces travaux constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectués, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

5.3 **AUTRES RECOURS**

Outre les recours par action pénale, la municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mars 2025.

(Original signé)
Le maire

(Original signé)
La directrice générale et
greffière-trésorière

AVIS DE MOTION :	Le 9 octobre 2024 sous le numéro 24-10-214
DÉPÔT DU PROJET :	Le 9 octobre 2024
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	Le 3 décembre 2024 sous la résolution numéro 24-12-260
CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC	Le 27 janvier 2025
PUBLICATION :	Le 29 janvier 2025
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 1 ^{er} mars 2025