

# **RÈGLEMENT 330**

## **SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DE BÂTIMENTS**

**MUNICIPALITÉ de DURHAM-SUD**

**PROJET**

**Version originale : 2 février 2026**

**Version finale : 30 mars 2026 (CCU)**

## Table des matières

<b>SECTION I</b> .....	<b>3</b>
1. Titre .....	3
2. Objectifs.....	3
3. Territoire assujetti.....	3
4. Abrogation et remplacement .....	3
<b>SECTION II</b> .....	<b>3</b>
5. Unité de mesure .....	3
6. Interprétation des tableaux .....	3
7. Primauté d'application.....	4
8. Terminologie .....	4
9. Définitions spécifiques.....	4
<b>SECTION III</b> .....	<b>6</b>
10. Bâtiments et immeubles assujettis .....	6
11. Bâtiments et immeubles non assujettis.....	7
<b>SECTION IV</b> .....	<b>7</b>
12. Administration du règlement .....	7
13. Application du règlement.....	7
14. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de .....	7
15. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant .....	8
16. Respect des codes, Lois et règlements.....	8
17. Permis et certificats, vérification et inspection.....	9
<b>SECTION V</b> .....	<b>9</b>
18. Infractions et peines .....	9
19. Récidive .....	9
20. Changement de propriétaire .....	9
21. Recours civils.....	10
22. Frais .....	10
<b>SECTION VI</b> .....	<b>10</b>
23. Exigences de travaux et avis de travaux .....	10
24. Non-respect de l'avis des travaux.....	10
25. Avis de détérioration et notification au propriétaire.....	10
26. Avis de régularisation et notification au propriétaire .....	11
27. Acquisition par la municipalité d'un bâtiment ou .....	11
28. Obligations de la municipalité (liste).....	11
<b>SECTION VII</b> .....	<b>11</b>
29. Obligations et interdictions générales .....	11
30. Maintien en bon état général.....	12

31. Système d'alimentation en eau potable et système .....	13
32. Systèmes de chauffage, de ventilation et de .....	13
33. Bâtiment ou immeuble partiellement détruit .....	13
<b>SECTION VIII.....</b>	<b>14</b>
34. Dispositions générales.....	14
35. Espace dédié aux nécessités sanitaires .....	14
36. Espaces dédiés à la préparation des repas.....	14
37. Eau potable, chauffage, installation électrique et.....	14
<b>SECTION IX.....</b>	<b>15</b>
38. Dispositions générales.....	15
39. Système d'alimentation en eau potable, systèmes de.....	15
40. Surveillance et journal.....	15

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE DURHAM-SUD**

**RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DE BÂTIMENTS**

À une séance ordinaire du conseil de la municipalité tenue au 130, rue Principale à Durham-Sud, le 2 février 2026 à 19h, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents la mairesse, madame Sylvie Laval, les conseillères Mesdames Ginette Laliberté et Karine Trahan et les conseillers Messieurs Robin Cardin, Alexandre Bisailon, Bernard Martel et Michaël Drapeau,

**RÈGLEMENT 330**

Attendu que la municipalité a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU 145.41) d'adopter sur son territoire, un règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiments;

Attendu que la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (Loi 69) est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021;

Attendu que selon l'article 137 de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (Loi 69), la municipalité doit adopter avant le 1<sup>er</sup> avril 2026, un règlement conforme aux dispositions de la section XII du chapitre IV du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (articles 145.41 à 145.41.7);

Attendu que ce règlement contient des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries, à préserver l'intégrité **de leur structure, à éliminer tout risque de danger pour sa solidité** et à enjoindre un propriétaire d'immeuble à entretenir sa propriété;

Attendu qu'il y a lieu d'assujettir minimalement et obligatoirement les immeubles qui présentent un intérêt patrimonial identifié par la MRC dans un inventaire;

IL EST PROPOSÉ PAR \_\_\_\_\_ ET RÉSOLU

De déposer le projet de règlement 330 sur l'occupation l'entretien de bâtiments.

# **I. CHAPITRE**

## **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION I**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **1. Titre**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiments » de la municipalité de Durham-Sud.

##### **2. Objectifs**

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire, afin d'en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries, de préserver l'intégrité de leur structure et  **vise à éliminer tout risque de danger pour sa solidité notamment dans un contexte de changement climatique.**

**Il vise aussi:**

**À assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants;**

**À favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés;**

**Parallèlement, des tentatives de soutien et d'accompagnement au propriétaire ont été offertes préalablement mais sans réponse, sans suivi ou sans continuité de la part du propriétaire ou de ses représentants.**

**En terme concret, il vise à contrer le phénomène de démolition par abandon, à limiter la vétusté, le délabrement, la détérioration du cadre bâti, éviter des problèmes d'ordre structurel dans le parc immobilier et à conserver notre patrimoine bâti en bonne condition et authentique.**

##### **3. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Durham-Sud.

##### **4. Abrogation et remplacement**

Toute disposition incompatible avec le présent règlement, contenue dans tous les règlements municipaux antérieurs est, par la présente, abrogée.

### **SECTION II**

#### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES**

##### **5. Unité de mesure**

Toutes les mesures et dimensions employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (SI). Les mesures anglaises (indiquées entre parenthèses) ne sont mentionnées qu'à titre indicatif.

##### **6. Interprétation des tableaux**

Les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, plans, croquis,

tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expressions, le texte prévaut.

## 7. Primauté d'application

En cas d'incompatibilité entre les règlements, ceux-ci sont appliqués dans l'ordre de primauté suivant : le présent règlement, le règlement de zonage, le règlement de lotissement, le règlement de construction, le règlement de permis et certificats, le règlement de conditions d'émission du permis de construire et le règlement de démolition.

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières ou spécifiques, les dispositions particulières ou spécifiques prévalent sur les dispositions générales.

## 8. Terminologie

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

- a) 1. Le présent règlement;
- b) 2. Le règlement de zonage;
- c) 3. Le règlement de lotissement;
- d) 4. Le règlement de construction;
- e) 5. Le règlement de permis et certificats;
- f) 6. Le règlement de conditions d'émission de permis de construire;
- g) 7. Le règlement de démolition;
- h) 8. Le sens usuel.

## 9. Définitions spécifiques

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

**Abandon** : Acte par lequel quelqu'un renonce à son droit ou à sa prétention juridique à un bâtiment entraînant un arrêt total ou substantiel de fréquentation par le propriétaire ou l'occupant, caractérisé par une cessation d'occupation et un délaissement de celui-ci après avoir quitté les lieux.

**Bâtiment** : Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, y compris les installations et les équipements nécessaires à son utilisation, tels que les puits, les raccordements aux services municipaux ou gouvernementaux, la fosse septique et son champ d'épuration et le drain.

**Bâtiment principal** : Un bâtiment principal est le bâtiment le plus important que l'on retrouve sur un terrain par la destination, l'usage ou l'occupation qui en est fait. Si nous retrouvons plusieurs bâtiments sur un même terrain pour un usage, un seul bâtiment sera considéré comme bâtiment principal. 267-2023 Règl. Zonage.

**Bâtiment secondaire** : Bâtiment subordonné au bâtiment ou à l'usage principal, et destiné à améliorer l'utilité, la commodité et l'agrément du bâtiment ou de l'usage principal et construit sur le même terrain que ce dernier. Annexe A - 270-2021 - Règl. sur les permis et certificats.

**Catégories de bâtiments** : Signifie, sur le territoire de la municipalité, les types de bâtiments qui s'y trouvent, notamment :

- Le bâtiment résidentiel unifamilial
- Le bâtiment résidentiel de type duplex ou de type multi-logements
- Le bâtiment de type commercial
- Le bâtiment de type industriel
- Le bâtiment de type agricole

- Le bâtiment patrimonial
- Le bâtiment touristique

**Délabrement** : L'état de détérioration partielle ou totale causé par une dégradation majeure représentant un défaut d'entretien sérieux, volontaire ou par un manque d'entretien, affectant la structure de l'immeuble et de ses composantes et rendant impossible ou extrêmement difficile l'usage pour lequel est destiné ou conçue la chose, y compris le bâtiment, et, pouvant ou non comporter un risque pour la santé ou la sécurité, lorsque plusieurs indices sont réunis à savoir :

- L'apparence de vétusté.
- Une infiltration d'eau persistante
- Des moisissures importantes dangereuses pour la santé des occupants
- Des installations électriques dangereuses
- Des planchers affaissés
- Des murs fissurés de façon substantielle
- Un chauffage défectueux en hiver
- Une infestation grave d'insectes ou d'animaux nuisibles

**Détérioré** : Se dit d'une chose et d'un bâtiment substantiellement mal conservée usée ou abimé, dont la qualité s'est amoindrie de manière à potentiellement affecter l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

**Éléments extérieurs d'un bâtiment** : Désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.

**En bon état** : Se dit d'un bâtiment bien conservé, dont la qualité est demeurée au fil du temps, permettant l'exercice normal de l'usage auquel il est destiné ou conçu.

**Enveloppe extérieure d'un bâtiment** : Désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.

**Immeuble** : Tout immeuble au sens de l'article 900 du Code civil du Québec à savoir les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante.

**Immeuble patrimonial** : Un immeuble ayant un des statuts suivants :

1. Un immeuble classé conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
2. Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
4. Un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), chapitre H-4);
5. Un immeuble inscrit à l'inventaire adopté par la MRC, des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P9.002).

**Inspection** : Pouvoir administratif accordé à un officier municipal et utilisé pour vérifier la conformité à une loi ou à un règlement. Elle n'a pas pour but de chercher des preuves ni la prise d'échantillons nécessitant une altération des

lieux visités ou autres types d'altérations de ces lieux, mais de s'assurer que les règles sont respectées. Elle doit faire état des objectifs de l'inspection découlant du règlement, savoir :

- L'objectif précis de l'inspection
- La vérification de l'application du règlement (ex. : délabrement, vétusté, détérioration ou abandon, aménagement et urbanisme etc.)
- L'examen des documents, installations, équipements existants.
- L'assurance du respect des normes en vigueur actuellement en tenant compte de la notion d'âge du bâtiment, la notion de droits acquis généralement reconnue ou toute autre norme établie en vertu du présent règlement.

**Vétusté : État de détérioration constatant qu'un élément a atteint une part importante de sa durée de vie utile, suite à une usure progressive et prévisible produite par le temps et l'usure normale et rendant impossible ou extrêmement difficile l'usage de la chose et du bâtiment auxquels ils sont destinés ou conçus entraînant la constatation des éléments suivants:**

- La dépréciation naturelle substantielle de la chose ou du bâtiment due à l'âge;
- L'usure normale substantielle résultant d'un usage raisonnable;
- L'apparence d'absence d'entretien adéquat.

## **II. CHAPITRE DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **SECTION III**

#### **DOMAINE D'APPLICATION**

#### **10. Bâtiments et immeubles assujettis**

Le présent règlement ne s'applique qu'aux bâtiments et immeubles substantiellement délabrés, vétustes, détériorés ou abandonnés, affectant les immeubles visés par l'une ou l'autre des catégories définies au règlement et plus particulièrement les immeubles substantiellement délabrés, vétustes, détériorés ou abandonnés suivants:

**10.1 Tout immeuble patrimonial, tel que défini dans le présent règlement;**

**10.2 Tout bâtiment principal existant ou tout immeuble principal existant, sous réserve de l'article qui suit;**

**10.2.1 Les bâtiments et immeubles principaux, neufs ou non, partiellement détruit, à la suite d'un incendie ou quelque autre sinistre (naturel ou causé par l'homme), n'ayant pas perdu la moitié de sa valeur, sous réserve de l'article qui suit;**

**10.2.2 Les bâtiments et immeubles principaux, neufs ou non, qui présentent quand-même des risques majeurs d'effondrement, d'insalubrité ou de sécurité incendie;**

**10.3 Les bâtiments accessoires (incluant les abris d'auto permanents, conteneurs transformés, remorques immobilisées s'ils ne sont pas considérés comme des bâtiments accessoires), sous réserve de l'article qui suit.**

## 11. Bâtiments et immeubles non assujettis

Le présent règlement ne s'applique pas aux bâtiments et immeubles suivants :

- i) Aux bâtiments et immeubles principaux ou complémentaires d'utilité publique, sauf s'il s'agit d'un immeuble patrimonial;
- j) Aux bâtiments et immeubles principaux ou accessoires qui sont la propriété ou appartiennent au gouvernement, à la municipalité ou à un organisme public, sauf s'il s'agit d'un immeuble patrimonial;

## SECTION IV

### ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

## 12. Administration du règlement

Le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

## 13. Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à l'inspecteur municipal et officier autorisé, par résolution du conseil de la municipalité. L'inspecteur municipal et officier autorisé est considéré comme fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement.

Tout fonctionnaire désigné est chargé d'appliquer, de surveiller et de contrôler l'application du présent règlement.

À ce titre, le fonctionnaire désigné peut, **à la suite du dépôt d'un rapport au Conseil**, poser tous les gestes et actions prévus au présent règlement en plus de pouvoir entreprendre, cumulativement ou alternativement, toute procédure prévue par la loi et/ou des poursuites pénales en délivrant des constats d'infraction contre quiconque contrevient au présent règlement.

## 14. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application du règlement

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les lois régissant la municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

**À la suite de l'envoi d'un préavis de 10 jours posté au propriétaire principal ET à l'occupant, s'il y a**, peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement est respecté. La lettre devra être cosignée par l'officier et la direction générale. Si la situation est urgente et validée par la direction générale, le préavis peut être annulé.

En cas de force majeure et si nécessaire, il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;

- Prendre des photographies et des mesures des lieux visités;
- Exiger, aux frais du propriétaire, la production des livres, des registres ou des documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'il juge nécessaire ou utile;
- Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse pour effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;
- Exiger, aux frais du propriétaire, la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon

fonctionnement ou de la conformité au règlement, d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'un immeuble;

- Enquête et fait rapport sur toute question d'application du présent règlement;
- Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
- Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
- Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse l'occupation ou l'utilisation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment en non-conformité avec le présent règlement;
- Peut émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement;
- Peut préparer et transmettre au propriétaire, les différents avis (travaux, détérioration, régularisation) en lien avec la Loi et ce règlement, afin de rendre le bâtiment et immeuble conforme aux normes et mesures prévues dans le présent règlement, ainsi que les délais pour les effectuer.

## **15. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant**

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit **sous présentation de la copie du préavis envoyé :**

- Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner de visiter ou examiner, entre 7 h et 19 h ou tout autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article précédent et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction;**
- Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, répondre à tout avis émis par la municipalité;**
- Ne pas entraver le travail de l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne et ne pas tromper ou tenter de tromper l'autorité compétente par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses;**
- Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, donner suite aux demandes de l'autorité compétente et prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation en contravention au présent règlement.**

## **16. Respect des codes, Lois et règlements**

L'émission d'un permis de construction, de rénovation ou autre ainsi que l'émission d'un certificat d'autorisation en vertu des règlements d'urbanisme de la municipalité ne constituent pas des attestations que le bâtiment soumis à l'application du présent règlement est conforme à celui-ci ou à tout autre code, loi ou règlement applicables. Il est de la responsabilité du propriétaire, du locataire et/ou de l'occupant de s'assurer de l'obligation de respecter ces codes, lois ou règlements applicables.

## 17. Permis et certificats, vérification et inspection

Les travaux de réparation ou de remise en état d'un bâtiment peuvent nécessiter l'obtention d'un permis ou d'un certificat. Il est de la responsabilité du propriétaire, du locataire, de l'occupant ou d'un mandataire autorisé d'effectuer les démarches auprès de toute autorité compétente, afin d'obtenir les autorisations nécessaires en conformité avec les règlements et lois applicables.

La municipalité n'a pas l'obligation d'effectuer la vérification pour la conformité des bâtiments et immeubles, ni d'inspecter ceux-ci. La réalisation d'une inspection par le fonctionnaire désigné ne peut avoir pour effet de présumer que cette inspection est exhaustive face à l'application du présent règlement et l'absence d'avis n'équivaut pas à l'absence d'infraction.

## **SECTION V**

### CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

## 18. Infractions et peines

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique :
  - a) Pour une première infraction, d'une amende minimale de **500 \$** et maximale de **1 000 \$**
  - b) Pour une récidive, d'une amende **minimale de 1 000 \$ et maximale de 5 000 \$**
2. S'il s'agit d'une personne morale :
  - a) Pour une première infraction, d'une amende minimale de **2 000 \$ et maximale de 25 000 \$**;
  - b) Pour une récidive, d'une amende minimale de **5 000 \$ et maximale de 50 000 \$**;

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- 1° S'il s'agit d'une personne physique :
  - a) Pour une première infraction, d'une amende minimale de **2 000 \$ et maximale : 25 000 \$**
  - b) Pour une récidive, d'une amende minimale de 5 000 \$ et maximale 50 000 \$
- 2° S'il s'agit d'une personne morale :
  - a) Pour une première infraction, d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 25 000 \$;
  - b) Pour une récidive, d'une amende minimale de 5 000 \$ et maximale de 50 000 \$.

## 19. Récidive

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

## 20. Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire, si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur*

*l'aménagement et l'urbanisme* et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

## **21. Recours civils**

En plus de recours pénaux, la municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition prévue dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, pour faire observer les dispositions du présent règlement.

## **22. Frais**

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

## **SECTION VI**

### **AVIS ET RECOURS**

## **23. Exigences de travaux et avis de travaux**

La municipalité peut exiger, en cas de vétusté, de détérioration ou de délabrement d'un bâtiment ou immeuble, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour se faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment ou immeuble un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre l'immeuble conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Un modèle de cet avis est joint à l'annexe I du présent règlement.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment ou immeuble, la municipalité peut accorder tout autre délai justifié.

## **24. Non-respect de l'avis des travaux**

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien dans le délai déterminé, la Cour supérieure peut, sur demande de la municipalité, autoriser celle-ci à effectuer les travaux et à en réclamer le coût au propriétaire. La demande est instruite et jugée d'urgence.

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.

## **25. Avis de détérioration et notification au propriétaire**

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu de l'article 24, 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 noms 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 présent règlement;

4° Une description des travaux à effectuer.

Un modèle de cet avis est joint à l'annexe II du présent règlement.

La municipalité doit, dans les 20 jours de l'inscription, 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.

## **26. Avis de régularisation et notification au propriétaire**

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 de l'inscription, 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.

## **27. Acquisition par la municipalité d'un bâtiment ou immeuble non entretenu**

Une 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 depuis au moins un an, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la *Loi sur l'expropriation (chapitre E-24)*;

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 au sens du présent règlement.

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 29 ou 29.4 de la *Loi sur les cités et villes (chapitre C-19)* ou un équivalent du Code municipal, le cas échéant.

## **28. Obligations de la municipalité (liste)**

La municipalité doit tenir une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier. Elle publie cette liste sur son site Internet ou, si elle n'en possède pas, sur celui de la municipalité régionale de comté dont le territoire comprend le sien.

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.

# **III. CHAPITRE**

## **NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET IMMEUBLES**

### **SECTION VII**

#### **BÂTIMENTS OU IMMEUBLES OCCUPÉS PAR UN USAGER**

## **29. Obligations et interdictions générales**

Le propriétaire, le locataire et l'occupant doivent, en tout temps, maintenir tout bâtiment ou immeuble dans un bon état. Ils doivent faire les réparations nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin de conserver les bâtiments ou les logements en bon état.

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer ou se délabrer un bâtiment ou immeuble.

Un bâtiment ou une partie de bâtiment évacué en vertu du présent règlement, doit être clos ou barricadé de façon à en empêcher l'accès, à prévenir tout accident et à assurer la santé et la sécurité du public.

Lorsqu'un bâtiment ou un ouvrage présente une condition dangereuse, en raison de travaux, d'un feu, d'un manque de solidité ou pour quelque autre cause, le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit prendre toutes les mesures nécessaires, y compris la démolition de tout ou partie de ce bâtiment ou ouvrage, pour éliminer définitivement cette condition dangereuse.

Pour un immeuble patrimonial, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

### **30. Maintien en bon état général**

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries, de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment et ne pas constituer un danger pour la santé de ses occupants ou du public par des composantes inadéquates ou vétustes.

Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à 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 et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau, par l'humidité ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeur ou de moisissure et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ont perdu leur qualité première doivent être remplacés.

Tout équipement de base tel qu'un appareil de plomberie, une conduite d'eau, un égout privé, un système de chauffage, un chauffe-eau ou un circuit électrique doit être maintenu en bon état, être fonctionnel et sécuritaire.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituant en mauvais état d'entretien :

1° L'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;

2° Une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger;

3° Un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;

4° Une marche, un escalier, un garde-corps, une galerie ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture, **qui représenterait un niveau de dangerosité susceptible pour les habitants et l'équipe d'urgence : pompiers, ambulanciers;**

5° Un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;

6° Une constituante de l'enveloppe extérieur d'un bâtiment ou immeuble, ou s'accumule l'eau ou l'humidité;

7° Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou non dissimulée;

8° Un matériau qui est contaminé par de la moisissure ou de la rouille, que celle-ci ait été ou non dissimulée;

9° Un joint d'étanchéité qui est abîmée ou manquant;

10° Les portes et fenêtres et leurs cadres montrant des fissures, des parties cassées ou de la pourriture;

11° Un cadre d'une ouverture extérieur qui n'est pas calfeutré;

12° Une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puit d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle;

13° Un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé ou qui peut constituer un danger d'accident;

14° Un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident ou qui peut constituer une infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes, particulièrement pour les salles de bain et salles d'eau;

15° Les revêtements et parements extérieurs des murs et de la toiture de tout bâtiment ou immeuble dont on retrouve :

- a) La présence de rouille ou de tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal;
- b) Le vacillement et/ou le fendillement d'un revêtement en vinyle;
- c) La dégradation d'un revêtement d'aggloméré naturel, minéral ou synthétique;
- d) L'effritement, l'écaillage, l'éclatement de la brique, de la pierre, de la céramique, du bloc de béton ou du bloc de verre ou la dégradation des joints de mortier;
- e) La présence de fissures ou l'éclatement du stuc, du crépi et de l'agrégat;
- f) La pourriture et autre dégradation ou détérioration du bois;
- g) Toute autre dégradation de tout matériau de revêtement.

16° Une cheminée abimée ou laissant une infiltration d'eau;

17° Autre élément selon les besoins ou retrait de certains éléments nuisibles.

### **31. Système d'alimentation en eau potable et système d'évacuation des eaux usées**

À moins d'une coupure complète exigée par la Municipalité pour absence d'installation septique conforme. Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment ou immeuble doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

Le système d'évacuation des eaux usées d'un bâtiment ou immeuble doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles ils sont destinés.

### **32. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation**

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment ou immeuble doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles ils sont destinés.

### **33. Bâtiment ou immeuble partiellement détruit**

La réfection ou réparation de l'enveloppe extérieur du bâtiment ou immeuble doit s'effectuer de manière à éliminer toute trace due au sinistre dès que possible pour empêcher l'infiltration d'air, d'eau, de neige, d'oiseaux, de vermines ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou immeuble.

Des mesures temporaires doivent être prises pour éviter la dégradation accélérée de la partie de bâtiment ou immeuble affectée par la destruction ou les

dommages. Ces mesures doivent rester en place jusqu'à ce que les travaux de réfection ou réparation soient complétés.

## **SECTION VIII**

### **BÂTIMENTS OU IMMEUBLES COMPRENANT UN OU DES LOGEMENTS**

#### **34. Dispositions générales**

En plus des dispositions de la section précédente concernant les bâtiments ou immeubles occupés par un usage, les normes qui suivent s'appliquent à un bâtiment ou immeuble comprenant un ou des logements.

#### **35. Espace dédié aux nécessités sanitaires**

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce fermée comprenant une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La superficie de cette pièce doit être suffisante pour permettre l'installation et l'utilisation des appareils exigés au présent article.

Une salle de bain ou une salle de toilette qui n'est pas ventilée par circulation d'air naturel doit être munie d'une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur et assurant un changement d'air régulier.

Dans le cas d'une maison de chambres, cette pièce peut être à l'usage exclusif des occupants d'une chambre ou être commune à plus d'une chambre. Il ne doit pas être nécessaire de monter ou de descendre plus d'un étage pour y accéder.

#### **36. Espaces dédiés à la préparation des repas**

Chaque logement doit comprendre un évier en bon état de fonctionnement dans un espace dédié à la préparation des repas. Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

L'espace situé au-dessus de celui occupé ou destiné à l'être par l'équipement de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur du bâtiment, à une hotte de circulation d'air ou à une hotte à filtre à charbon. De plus, il doit être possible de raccorder l'appareil de cuisson à une source d'alimentation électrique de 220 volts ou à une source d'alimentation au gaz naturel ou au propane.

#### **37. Eau potable, chauffage, installation électrique et éclairage, fenêtre, moyens d'évacuation et mécanisme de verrouillage de porte**

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment ou immeuble doit être alimenté celui-ci en eau froide et en eau chaude de façon suffisante. **Spécifiquement aux types de bâtiments suivants : le bâtiment résidentiel unifamilial, le bâtiment résidentiel de type duplex ou de type multi-logements, le bâtiment touristique et le bâtiment patrimonial,** l'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 60 degrés Celsius.

Le système de chauffage d'un bâtiment ou immeuble doit permettre à l'occupant d'un logement d'obtenir une température d'au moins 20 degrés Celsius, mesurée au centre de la pièce à un mètre du sol. Lorsque le bâtiment ou immeuble est occupé, tous les espaces contigus à un logement doivent être maintenus à une température d'au moins 15 degrés Celsius.

Un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces, espaces communs intérieurs, escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que les entrées extérieures communes, avec une intensité moyenne de 50 lux.

À moins qu'elles ne soient munies d'un double vitrage, les fenêtres d'un logement doivent, lorsque celui-ci est occupé, être pourvues de contre-fenêtres du 31 octobre au 30 avril.

Les moyens d'évacuation des bâtiments ou immeubles comportant un logement doivent être libre d'accès et non encombrés.

Une porte d'entrée d'un bâtiment ou immeuble comportant un logement, ainsi qu'une porte de garage ou de hangar, doit être munie d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clef, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

## **SECTION IX**

### **BÂTIMENTS OU IMMEUBLES VACANTS**

#### **38. Dispositions générales**

Les normes qui suivent s'appliquent à un bâtiment ou immeuble vacants :

#### **39. Système d'alimentation en eau potable, systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation**

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment ou immeuble vacant ou inoccupé pour une période de plus de quatre semaines, doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

Un bâtiment ou immeuble vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 degrés Celsius, mesurée au centre d'une pièce à un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50%, à l'intérieur de chaque pièce.

#### **40. Surveillance et journal**

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique et régulière de manière à identifier les parties constituantes du bâtiment ou immeuble qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment ou immeuble.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constituantes du bâtiment ou immeuble, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment ou immeuble vacant peut être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande. Il s'agit d'un outil intéressant pour montrer la bonne foi des propriétaires dans la gestion de leurs immeubles ou bâtiments vacants, en particulier si la municipalité engage une procédure.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

Avis de motion : 2 février 2026

Adoption du projet de règlement : 2 février 2026

Adoption du règlement : 7 avril 2026

Entrée en vigueur : 8 avril 2026

Avis public entrée en vigueur : 8 avril 2026

---

Madame Sylvie Laval  
Mairesse

---

Monsieur Dominic Alexandre  
Directeur général et greffier-trésorier

PROJET

## IV. ANNEXE I : AVIS DE TRAVAUX

Le \_\_\_\_ du mois \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

M. ou Mme \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

### **Objet : AVIS DE TRAVAUX – BÂTIMENT VÉTUSTE ET DÉLABRÉ**

Madame, Monsieur \_\_\_\_\_,

La présente fait suite à une inspection effectuée le \_\_\_\_\_ par l'autorité compétente de la municipalité, à la propriété sise au \_\_\_\_\_, concernant l'état d'entretien du bâtiment ou immeuble. Lors de cette inspection, il a été observé que le bâtiment ou immeuble présente des dégradations significatives nécessitant des travaux d'entretien.

Vous trouverez ci-joint la grille d'inspection détaillée, énumérant les principales parties constituantes du bâtiment ou immeuble nécessitant des travaux. La situation actuelle contrevient au Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment n° \_\_\_\_\_, en particulier les articles \_\_\_\_\_.

Afin de régulariser la situation, la municipalité vous demande de procéder aux travaux correctifs nécessaires afin de rendre le bâtiment conforme à la réglementation en vigueur. Ces travaux doivent être exécutés dans un délai de \_\_\_\_ jours suivant la réception du présent avis. Une nouvelle inspection sera effectuée à l'expiration du délai pour vérifier la mise en conformité.

Avant d'entreprendre les travaux, vous devez obtenir toutes les autorisations requises auprès de la municipalité. Les demandes peuvent être effectuées en personne à nos bureaux, par courriel à l'adresse \_\_\_\_\_ ou en ligne à l'adresse \_\_\_\_\_.

À défaut de vous conformer au présent avis, un constat d'infraction d'un montant minimal de \_\_\_\_\_ \$, plus les frais applicables, pourrait vous être émis pour chaque article contrevenu, et ce, sans préavis. De plus, en cas de non-respect des délais impartis, la municipalité se réserve le droit d'inscrire un avis de détérioration au registre foncier concernant l'immeuble ou bâtiment, conformément à l'article 26 de ce règlement.

Nous comptons sur votre pleine collaboration dans ce dossier et vous prions, Madame, Monsieur \_\_\_\_\_, de prendre les mesures nécessaires afin de vous conformer à cet avis.

\_\_\_\_\_  
Signature (nom de la personne et fonction)  
(Joindre une liste des travaux à effectuer)

## V. ANNEXE II : AVIS DE DÉTÉRIORATION

Circonscription foncière de \_\_\_\_\_

Municipalité de \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_

Avis donné par \_\_\_\_\_ (autorité compétente de la municipalité)

Attendu que le \_\_\_\_\_, la municipalité a signifié à Madame, Monsieur \_\_\_\_\_ un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre son immeuble sis au \_\_\_\_\_ conforme aux normes et mesures prévues au Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment n° \_\_\_\_\_;

Attendu que la date butoir du \_\_\_\_\_ est dépassée et que le propriétaire n'a pas effectué les travaux requis;

En conséquence, considérant que toutes les formalités requises par la Loi ont été suivies et respectées, la municipalité requiert de l'officier la publication des droits de circonscription de \_\_\_\_\_ qu'il publie, conformément à l'article 26 du présent règlement, le présent avis de détérioration concernant l'immeuble désigné ci-après;

### 1. Désignation de l'immeuble

L'immeuble visé par le présent avis de détérioration est sis au \_\_\_\_\_, et connu et désigné comme étant le lot \_\_\_\_\_ du cadastre du Québec, circonscription foncière de \_\_\_\_\_.

### 2. Identification des propriétaires

Les propriétaires de l'immeuble sont : \_\_\_\_\_ (personne physiques ou morales). Leurs adresses est \_\_\_\_\_.

### 3. Désignation de la municipalité

L'immeuble est situé sur le territoire de la municipalité de \_\_\_\_\_, dont l'hôtel de ville est situé au \_\_\_\_\_.

### 4. Décision du conseil municipal

Le \_\_\_\_\_, le conseil municipal de la municipalité de \_\_\_\_\_ a adopté la résolution n° \_\_\_\_\_ afin de requérir l'inscription du présent avis de détérioration au registre foncier.

### 5. Règlement concerné

Le présent avis de détérioration découle de l'application du Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment n° \_\_\_\_\_.

## 6. Travaux requis

Les travaux requis à l'immeuble sont les suivants, tels qu'énuméré à l'avis joint aux présentes pour en faire partie intégrante.

Extérieur : (énumération des travaux à effectuer à l'extérieur de l'immeuble, le cas échéant)

Intérieur : (énumération des travaux à effectuer à l'intérieur de l'immeuble, le cas échéant)

État général du bâtiment : (énumération des travaux à effectuer sur la structure ou les systèmes de l'immeuble, le cas échéant)

Donné à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature (nom de la personne et fonction, municipalité)

### **ATTESTATION**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ (nom de l'avocat(e)), atteste que :

J'ai vérifié l'identité, la qualité et la capacité de la municipalité;  
L'avis traduit la volonté exprimée par la municipalité;  
Le contenu du document est exact;  
Le document est valide quant à sa forme.

Attester à \_\_\_\_\_, province de Québec, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature (nom de l'avocat(e))