

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT  
MUNICIPALITÉ DE PIEDMONT**

**RÈGLEMENT N° 945-26**

**RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

---

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

**Section 1.1 Dispositions déclaratoires**

**1.1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments » et le numéro 945-26.

**1.1.2 Objet du règlement**

Le présent règlement vise à régir l'occupation et l'entretien des bâtiments, conformément aux pouvoirs prévus aux articles 145.41 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

**1.1.3 Portée du règlement et territoire assujetti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes physiques et morales, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Piedmont.

**1.1.4 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

**1.1.5 Adoption partie par partie**

Le Conseil municipal de la Municipalité de Piedmont déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et tiret par tiret 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'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

**Section 1.2 Dispositions interprétatives**

**1.2.1 Interprétation du texte**

Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. Cependant, s'il est dit qu'une chose pourra ou peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

Dans le présent règlement, le masculin comprend le féminin, à moins que le texte n'indique le contraire.

Dans le présent règlement, le singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1) L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- 2) L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3) L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- 4) Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
  - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
  - b) La disposition la plus contraignante prévaut;
- 5) Toute référence à un autre règlement ou à une *Loi* est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou *Loi* suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 6) Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
- 7) Le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte;
- 8) Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustrations et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

#### **1.2.2 Mode de division du règlement**

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et tirets.

#### **1.2.3 Règle de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

#### **1.2.4 Terminologie**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

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

**Délabrement** : État d'un objet se trouvant dans une condition insuffisante pour assurer la fonction pour laquelle il est destiné ou conçu en raison d'une détérioration causée par l'usure normale du temps, par un usage abusif, par un acte de dégradation volontaire, par une mauvaise pratique d'entretien, par négligence ou par une combinaison de ces facteurs.

**En bon état** : État d'un objet se trouvant dans une condition suffisante pour assurer la fonction pour laquelle il est destiné ou conçu.

**Entretien** : Action de maintenir en bon état.

**Immeuble patrimonial** : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

**Logement** : Pièce ou ensemble de pièces communicantes, où il est possible d'y tenir feu et lieu, d'y accéder directement de l'extérieur ou par un hall commun, de l'utiliser de façon exclusive et destinée à être utilisée comme habitation ou domicile, pourvu d'équipements distincts de cuisine et de salle de bain et comprenant des équipements sanitaires.

**Pièce** : Espace intérieur clos, sauf pour les ouvertures occupées par une porte, une fenêtre ou un appareil de ventilation.

**Pièce habitable** : Pièce utilisée ou destinée à l'utilisation comme lieu pour vivre, notamment pour se reposer, pour se nourrir, pour se divertir et pour socialiser avec d'autres membres du ménage. Cette définition n'inclut pas les placards de moins de 5 m<sup>2</sup>, les locaux techniques et les garages.

## Section 1.3 Dispositions administratives

### 1.3.1 Administration et application du document

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne occupant le poste d'inspecteur en urbanisme et environnement, d'assistant inspecteur en urbanisme et en environnement, de conseiller en environnement, de conseiller en urbanisme, d'officier en sécurité communautaire, de directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement, de directeur général et greffier-trésorier et tout autre toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal. Ces personnes ont les pouvoirs et responsabilités du « fonctionnaire désigné » prévus à la présente section.

### 1.3.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

En plus des pouvoirs prévus au règlement sur les permis et certificats d'autorisation en vigueur dans l'application de la réglementation d'urbanisme, le fonctionnaire désigné peut :

1. visiter et examiner, entre 7h00 et 19h00, l'intérieur ou l'extérieur de toute propriété immobilière et mobilière, notamment tout bâtiment, construction ou logement, pour constater si ce règlement y est respecté;
2. émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute autre personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
3. mener, faire mener ou exiger que soit mené tout essai, test, analyse, relevé ou vérification nécessaire à vérifier la conformité au présent règlement;
4. installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, au locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données recueillies;
5. exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer par un expert, un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité;
6. mettre en demeure le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment délabré de mener des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien sur un bâtiment;
7. mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger;
8. mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public;
9. représenter la Municipalité dans le cadre de toute démarche, y compris pénale, visant à faire respecter le présent règlement, notamment par la délivrance d'un constat d'infraction et par les démarches visant à obtenir une ordonnance dans les cas prévus aux paragraphes 6 à 8.

Personne, y compris le propriétaire, le locataire ou l'occupant, ne peut empêcher le fonctionnaire désigné de

visiter et examiner l'intérieur ou l'extérieur d'une propriété immobilière ou mobilière dans le cadre de l'exercice des devoirs et pouvoirs prévus au présent article.

Toute personne, y compris le propriétaire, le locataire ou l'occupant, doit coopérer et se conformer à toute directive ou demande posée par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'application du présent règlement.

## CHAPITRE 2 ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

### Section 2.1 Obligations d'entretien des bâtiments

#### 2.1.1 Obligation générale

Tout bâtiment doit être maintenu en bon état ou réparé afin d'éviter son délabrement, de le protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de sa structure.

Nul ne peut abandonner sa responsabilité d'entretenir le bâtiment qui lui appartient, qu'il occupe ou dont il a la charge.

Nul ne peut poser un acte de dégradation volontaire contre un bâtiment ou une de ses parties constituantes, sauf dans le cadre de travaux spécifiquement autorisés par un permis ou un certificat délivré conformément aux dispositions du règlement sur les permis et certificats d'autorisation en vigueur.

#### 2.1.2 Entretien de la structure

La structure d'un bâtiment doit 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 elle est soumise.

Toute partie constituante de la structure qui est dégradée ou délabrée, notamment par l'effet d'infiltration d'eau, de mouvements de sol, de pourriture ou de moisissure, doit être réparée ou remplacée afin de prévenir tout affaiblissement de la structure ou toute cause de danger.

#### 2.1.3 Entretien de la toiture

Toute partie constituante de la toiture d'un bâtiment, incluant tout avant-toit et toute fenêtre insérée dans la toiture, doit être maintenue dans un bon état, notamment afin d'en assurer l'étanchéité à l'eau et afin d'éviter que des morceaux ou parties de la toiture ne se détachent.

Toute gouttière doit être maintenue en bon état, notamment en y évitant l'accumulation de débris ou de feuillage, afin d'assurer une évacuation optimale des eaux depuis la toiture.

#### 2.1.4 Entretien de l'enveloppe extérieure

Toute partie constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment, tel qu'un mur extérieur, un mur de fondation, un revêtement extérieur, une porte ou une fenêtre, doit être maintenue dans un bon état et être étanche à l'eau.

Tout revêtement extérieur qui s'effrite ou menace de se détacher doit être réparé ou remplacé. Pour tout revêtement extérieur de briques ou de pierre, les joints de mortier doivent être maintenus en bon état et retenir la brique ou la pierre en place. Tout mur ainsi revêtu ne doit pas présenter de fissures, ni risquer de s'écrouler.

Tout revêtement extérieur ainsi que la surface d'un avant-toit, d'une saillie, d'une porte ou d'une fenêtre doivent être nettoyés, repeints, vernis ou recouverts d'un produit approprié pour protéger les matériaux d'un délabrement accéléré.

#### 2.1.5 Entretien des balcons, perrons, galeries et escaliers

Un balcon, un perron, une galerie ou un escalier extérieur doit être maintenu en bon état afin d'éviter toute cause de danger ou d'accident. Tout matériel pouvant se dégrader, tel le bois ou le métal sensible à la rouille doit être protégé contre les intempéries.

## **Section 2.2 Conservation d'un immeuble patrimonial**

### **2.2.1 Protection du caractère d'un immeuble patrimonial**

En plus de toutes autres obligations prévues au présent chapitre, tout bâtiment identifié comme immeuble patrimonial doit être entretenu de manière à préserver les éléments architecturaux extérieurs et intérieurs qui constituent son intérêt ou son caractère patrimonial.

Aux fins de l'application du présent article, un élément architectural est uniquement assujetti lorsqu'il est explicitement identifié dans l'un ou l'autre des documents suivants :

1. Dans un règlement de citation adopté par le Conseil;
2. Dans l'inventaire des immeubles d'intérêt patrimonial adopté par la MRC des Pays-d'en-Haut.

### **2.2.2 Occupation d'un bâtiment patrimonial**

Afin d'éviter la détérioration prématuée des parties constituantes du bâtiment et la prolifération de moisissures, toute pièce d'un bâtiment conçu pour être chauffé dans un immeuble patrimonial doit avoir une température d'au moins 10 degrés Celsius, mesurée à un mètre du sol au centre de chaque pièce, et un taux d'humidité relative inférieur à 65 %.

## **CHAPITRE 3 OCCUPATION D'UN BÂTIMENT**

### **Section 3.1 Occupation de tout bâtiment**

#### **3.1.1 Salubrité**

L'occupation d'un bâtiment ne doit pas porter atteinte à la santé ou à la sécurité des occupants ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve.

Notamment, le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment ne peut :

1. accumuler ou laisser accumuler des objets divers de manière à encombrer et limiter ou empêcher la circulation dans tout corridor, escalier, espace commun, pièce habitable, issue de secours, galerie, balcon ou perron;
2. garder ou laisser garder un animal mort à l'intérieur du bâtiment pour une période supérieure à 24 h;
3. entreposer ou laisser entreposer des produits ou des matières dangereuses ou nuisibles à l'intérieur du bâtiment, notamment des contaminants, des excréments, des matières gâtées ou putrides, des produits dégageant une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;
4. entreposer ou laisser entreposer des matières résiduelles (déchets, ordures, matières recyclables), sauf de manière temporaire entre deux périodes de collecte dans des récipients prévus à cet effet;
5. tolérer la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes et les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci;
6. tolérer la présence d'accumulation d'eau ou d'humidité:
  - a) causant une dégradation de la structure des matériaux, de l'isolation ou des finis;
  - b) contribuant à l'apparition ou la prolifération de moisissure visible.

Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas aux bâtiments dont l'usage vise spécifiquement l'entreposage, l'accumulation, la culture ou la garde de l'un ou l'autre des objets visés.

### **Section 3.2 Occupation d'un logement**

#### **3.2.1 Alimentation en eau et traitement des eaux usées**

Tout logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable et d'un système d'évacuation des eaux usées qui doivent en tout temps être en bon état de fonctionnement.

La source d'alimentation et le traitement des eaux usées doivent répondre aux exigences de la réglementation municipale et provinciale applicable en la matière.

### **3.2.2 Température minimale dans un bâtiment résidentiel**

Tout logement doit être pourvu d'un système permanent de chauffage et isolé de manière qu'il soit possible de maintenir une température d'au moins 20 degrés Celsius dans toute pièce habitable et de 15 degrés Celsius dans toute pièce contiguë à une pièce habitable.

La température se mesure au centre de chaque pièce à une hauteur d'un mètre du niveau de plancher.

### **3.2.3 Éclairage**

Tout bâtiment abritant un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces habitables.

Lorsque le bâtiment abrite plusieurs logements ou un logement et au moins un autre usage, cette installation électrique doit également assurer l'éclairage des espaces communs intérieurs, des escaliers intérieurs et extérieurs et des entrées extérieures communes.

### **3.2.4 Installations sanitaires**

Tout logement doit être pourvu d'au moins une toilette et un lavabo, ainsi qu'une douche ou une baignoire.

Toute pièce abritant une toilette, une douche ou une baignoire doit être ventilée de manière à permettre un changement d'air régulier par une circulation d'air naturel assurée par au moins une fenêtre donnant sur l'extérieur du bâtiment ou, à défaut, par une installation mécanique expulsant l'air à l'extérieur du bâtiment.

Le plancher et les murs autour d'une douche ou d'un bain doivent être recouverts d'un fini ou d'un revêtement permettant d'empêcher l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

### **3.2.5 Espace de préparation de repas**

Tout logement doit être pourvu d'un évier fonctionnel et d'un espace permettant l'installation, le fonctionnement et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

Au-dessus de l'espace destiné à l'appareil de cuisson doit se trouver une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur, à une hotte de recirculation d'air ou à une hotte à filtre à charbon.

## **CHAPITRE 4 INTERVENTION DE LA MUNICIPALITÉ**

### **Section 4.1 Dispositions générales**

#### **4.1.1 Avis d'infraction**

En cas de délabrement d'un bâtiment ou d'une de ses parties constitutantes, le fonctionnaire désigné peut exiger par un avis écrit que le propriétaire ou l'occupant du bâtiment mène les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien nécessaires pour se conformer aux dispositions du présent règlement.

#### **4.1.2 Délais pour mener les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien**

Les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien exigés dans l'avis d'infraction doivent débuter au plus tard 3 mois, et se terminer au plus tard 12 mois, après la réception de l'avis d'infraction.

Si la nature des travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien appelle la délivrance d'un permis ou d'un certificat selon les dispositions du règlement sur les permis et certificats d'autorisation en vigueur, la demande complète doit être déposée au plus tard 3 mois après la réception de l'avis d'infraction et les travaux peuvent débuter à la date de délivrance du permis ou du certificat d'autorisation. Le délai maximal prévu au premier alinéa s'applique, sauf si la délivrance du permis ou du certificat est assujettie à un règlement discrétionnaire. Dans ce cas, le Conseil établit dans sa résolution le délai pour mener les travaux.

Un délai supplémentaire de 6 mois peut être demandé par le propriétaire ou l'occupant, à la condition que les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien aient substantiellement débuté dans les délais prévus aux alinéas précédents. Aucun délai supplémentaire ne peut néanmoins être donné si le délai maximal a été

établi par le Conseil dans le cadre de l'application d'un règlement discrétionnaire.

#### **4.1.3 Danger pour la sécurité des personnes**

Lorsque la situation faisant l'objet de l'avis d'infraction représente un danger pour des personnes, des mesures pour empêcher tout accès au terrain ou à la partie dangereuse du bâtiment doivent être mises en place au plus tard 10 jours après la réception de l'avis.

Le cas échéant, conformément aux dispositions applicables de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), la Municipalité peut demander l'évacuation des personnes qui habitent le bâtiment.

#### **4.1.4 Travaux menés par la Municipalité**

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux demandés à l'avis d'infraction, la Cour supérieure peut, sur demande du Conseil, autoriser la Municipalité à les effectuer et à en réclamer le coût du 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.

### **Section 4.2 Inscription et retrait d'un avis de détérioration**

#### **4.2.1 Avis de détérioration**

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à un avis d'infraction envoyé conformément au 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 le 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 présent règlement;
4. une description des travaux à effectuer.

Aucun avis de détérioration ne peut néanmoins 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* (RLRQ, c. A-2.1).

#### **4.2.2 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.

#### **4.2.3 Avis d'inscription au propriétaire**

La Municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de détérioration ou 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.

#### **4.2.4 Listes des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit**

Une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier doit être publiée sur le site internet de la Municipalité. Cette liste doit contenir l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration. Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit sur le registre foncier, toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation doit être retirée de la liste.

#### **4.2.5 Acquisition d'un immeuble délabré**

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 depuis au moins un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 40 de la *Loi sur l'expropriation* (RLRQ, c. E-24);
2. son état de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
3. il s'agit d'un immeuble patrimonial.

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* (RLRQ, c. C-19).

### **Section 4.3 Protection d'un immeuble susceptible de présenter une valeur patrimoniale**

#### **4.3.1 Pouvoir d'ordonnance**

Lorsque le Conseil est d'avis qu'il existe une menace réelle ou appréhendée que soit dégradé de manière non négligeable un bien susceptible de présenter une valeur patrimoniale, il peut, pour une période d'au plus 30 jours:

- 1° ordonner la fermeture d'un lieu ou n'en permettre l'accès qu'à certaines personnes ou à certaines conditions et faire afficher un avis à cet effet, à la vue du public, à l'entrée du lieu ou à proximité de celui-ci;
- 2° ordonner la cessation de travaux ou d'une activité ou la prise de mesures de sécurité particulières;
- 3° ordonner des fouilles archéologiques;
- 4° ordonner toute autre mesure qu'il estime nécessaire pour empêcher que ne s'aggrave la menace pour le bien, pour diminuer les effets de cette menace ou pour l'éliminer.

Les conditions et procédures prévues par le régime d'ordonnance de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) s'appliquent. Notamment, un préavis indiquant l'intention du Conseil d'adopter une ordonnance et les motifs sur lesquels cette décision est fondée doit être envoyé au propriétaire ou l'occupant afin de lui donner un délai d'au moins 10 jours pour présenter ses observations. Cette obligation ne s'applique pas dans un contexte d'urgence ou en vue d'éviter que ne soit causé un préjudice irréparable.

## **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES**

### **Section 5.1 Sanctions, contraventions et pénalités**

#### **5.1.1 Délabrement d'un bâtiment**

Quiconque détériore ou laisse se détériorer un bâtiment, notamment par manque d'entretien, par négligence, par un usage abusif ou par une manœuvre de dégradation, commet une infraction au présent règlement et est passible d'une amende selon les dispositions suivantes :

	Personne	1 <sup>ère</sup> infraction	Récidive
Bâtiment autre qu'un immeuble patrimonial	Personne physique	Min. 1 000 \$ / Max. 25 000 \$	Min. 2 000 \$ / Max. 50 000 \$
	Personne morale	Min. 2 000 \$ / Max. 50 000 \$	Min. 4 000 \$ / Max. 100 000 \$
Bâtiment constituant tout ou partie d'un immeuble patrimonial	Personne physique	Min. 2 000 \$ / Max. 50 000 \$	Min. 4 000 \$ / Max. 100 000 \$
	Personne morale	Min. 10 000 \$ / Max. 125 000 \$	Min. 20 000 \$ / Max. 250 000 \$

Si un avis de détérioration du bâtiment a été inscrit sur le registre foncier préalablement à l'acquisition du bâtiment par un nouveau propriétaire, l'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard au changement de propriétaire.

### **5.1.2 Détermination de la peine**

Conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le juge tient notamment compte des facteurs aggravants suivants dans la détermination de la peine relative à une infraction :

1. le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance;
2. la gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;
3. l'intensité des nuisances subies par le voisinage;
4. le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à la prévenir, notamment lorsque les travaux décrits dans un avis visé à l'article 16 ou dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés;
5. le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial;
6. le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition;
7. les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

Le juge qui, en présence d'un facteur aggravant, impose tout de même une amende minimale doit motiver sa décision.

### **5.1.3 Recours**

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

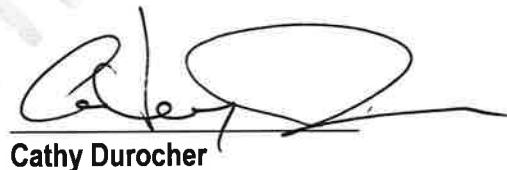
Le fait, pour la Municipalité, de donner un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

### **5.1.4 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Bernard Bouclin  
Maire



Cathy Durocher

Directrice générale et greffière-trésorière par intérim

#### **Procédure d'adoption**

Avis de motion et dépôt : 2 février 2026

Projet de règlement : 2 février 2026

Avis public de consultation :

Assemblée publique de consultation :

Adoption :

Approbation de la MRC :

Avis de promulgation d'EV :

