
RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-307

Relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021;

CONSIDÉRANT QUE cette loi modifie la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

CONSIDÉRANT QUE, selon les dispositions apportées à l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, toute municipalité est tenue d'adopter et de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments avant le 1^{er} avril 2026;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 3 février 2025;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du Conseil municipal selon les délais prescrits par la loi avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu ledit projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QUE la mairesse mentionne que ce règlement a pour objet de fournir des outils à la Municipalité pour régir l'occupation et l'entretien des bâtiments sur son territoire;

EN CONSÉQUENCE, _____ propose et il est résolu :

D'adopter le projet de règlement numéro 2025-307 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments lequel stipule ce qui suit :

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 OBJET

Le présent règlement a pour objet de permettre à la Municipalité de régir les bâtiments situés sur son territoire afin d'empêcher le dépérissement des bâtiments, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure en incitant les propriétaires de bâtiments à entretenir leur propriété.

ARTICLE 2 **PORTÉE DU RÈGLEMENT**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

ARTICLE 3 **TERRITOIRE D'APPLICATION**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Mont-Saint-Grégoire.

ARTICLE 4 **TERMINOLOGIE**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués en vertu de l'Annexe A du règlement de zonage numéro 2009-185 et ses amendements en vigueur.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 5 **APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement sont confiés au fonctionnaire désigné par la Municipalité, la personne désignée ayant été préalablement nommée par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 6 **POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Le fonctionnaire désigné peut procéder à des essais, prendre des photographies à l'intérieur et à l'extérieur d'un bâtiment et être assisté d'un professionnel compétent pour faire son rapport d'analyse.

Le fonctionnaire désigné peut faire appel à une équipe d'extermination dans le cas où un bâtiment serait infesté de vermines, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible.

Le fonctionnaire désigné peut faire appel à un centre de santé et de services sociaux dans le cas où il estime que la situation psychosociale ou un trouble d'accumulation compulsif d'une personne fait en sorte qu'elle n'est pas en mesure de comprendre que la salubrité ou la sécurité du bâtiment qu'elle habite porte atteinte à sa santé ou sa sécurité physique.

Le fonctionnaire désigné peut demander à un propriétaire de bâtiment dont les éléments de structure présentent un risque pour la santé et la sécurité des personnes, de limiter ou d'empêcher l'accès audit bâtiment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité autour du périmètre du bâtiment.

Tous les frais engendrés par les présentes dispositions sont à la charge du propriétaire, du locataire ou de l'occupant du bâtiment.

ARTICLE 7 **AVIS DE NON-CONFORMITÉ**

Le fonctionnaire désigné peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement 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 minimales du *Code de construction du Québec* en vigueur, ainsi que le délai pour effectuer les travaux.

Le fonctionnaire désigné peut accorder ou refuser un délai supplémentaire selon l'ampleur, l'urgence des travaux et la dangerosité du bâtiment à l'égard d'autrui.

ARTICLE 8 **AVIS DE DÉTÉRIORATION**

Dans le cas où le propriétaire ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis en vertu de l'article 7 du présent règlement, le Conseil municipal 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 l'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.

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

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* (RLRQ, c A-2.1).

ARTICLE 9 **AVIS DE RÉGULARISATION**

Lorsque la Municipalité constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration visé à l'article 8 ont été effectués, le Conseil doit, dans les 60 jours de la contestation, 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 de l'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 l'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.

ARTICLE 10 **LISTES DES AVIS DE DÉTÉRIORATION**

La Municipalité tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit au Registre foncier. Elle publie cette liste sur son site Internet. Cette liste contient, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des informations inscrites à l'avis de détérioration.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit au Registre foncier, la Municipalité doit retirer de cette liste toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

ARTICLE 11 **ACQUISITION D'UN IMMEUBLE**

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 40 de la *Loi sur l'expropriation* (RLRQ, c E-24), depuis au moins 1 an;
2. Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être général 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 7 du *Code municipal du Québec* (RLRQ c C-27.1).

ARTICLE 12 **AVIS ORDONNANT L'ÉVACUATION**

Le fonctionnaire désigné peut émettre un avis ordonnant l'évacuation ou la fermeture d'un bâtiment ou d'un logement non conforme au présent règlement ou à ceux qu'il réfère ainsi que leur modification. Les biens meubles qui se trouvent dans un lieu évacué ou fermé peuvent être transportés à l'endroit déterminé par le fonctionnaire désigné, et ce, aux frais du propriétaire, locataire ou de l'occupant.

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

DISPOSITIONS APPLICABLES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ARTICLE 13 DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doivent, en tout temps, maintenir un bâtiment 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. Ils doivent également fournir les systèmes, les installations et les équipements requis pour l'occupation d'un bâtiment.

ARTICLE 14 LES SYSTÈMES OBLIGATOIRES À L'HABITATION

Un bâtiment doit être muni d'un système de chauffage permanent ayant la capacité de maintenir une pièce habitée à au moins 20 °C et les pièces non habitées à au moins 10 °C, un système de plomberie fournissant de l'eau chaude d'au moins 43 °C, un système électrique fournissant un éclairage de toutes les pièces du bâtiment et un système de ventilation adéquat. Ces systèmes doivent être entretenus et maintenus en bon état de marche.

L'isolation de l'enveloppe extérieure (toiture et murs extérieurs) et de la fondation doit être suffisante pour que le bâtiment puisse maintenir la température exigée au présent article.

Un logement doit minimalement être pourvu des équipements suivants :

1. Un évier de cuisine;
2. Une toilette;
3. Un lavabo;
4. Une baignoire ou une douche;
5. Une alimentation électrique de 220 volts;
6. Une hotte dans le cas où il y a une cuisinière.

ARTICLE 15 COMPOSANTES STRUCTURALES ET ARCHITECTURALES

De manière non limitative, les composantes structurales et architecturales doivent être maintenues et entretenues :

1. De manière à empêcher une détérioration ou un délabrement;
2. De manière à conserver un état de propreté et d'uniformité;
3. De manière à conserver leur solidité, stabilité et résistance face aux charges qu'elles doivent supporter et subir;

4. De manière à empêcher la torsion, l'effritement, l'affaissement, les fissures, les trous, la rouille, la corrosion ou l'écaillage des matériaux;
5. De manière à empêcher l'infiltration d'eau, de gaz, de neige, de vermines, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible;
6. De manière à empêcher la moisissure et la pourriture;
7. De manière à ne pas constituer un danger pour la santé, la sécurité ou le bien-être des occupants ou du public.

ARTICLE 16 IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Les travaux d'entretien et de réparation ne doivent pas avoir pour effet de dénaturer ou d'altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les travaux doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble. Les travaux seront soumis à un plan d'implantation et d'intégration architecturale. Les immeubles patrimoniaux sont ceux prévus aux Annexes A et B du règlement numéro 2009-190 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 17 INFRACTIONS

Commet une infraction toute personne qui, en contravention de l'une ou de l'autre des dispositions du présent règlement;

1. Fait une fausse déclaration ou produit un faux document à l'égard des faits qui lui sont reprochés;
2. Refuse de laisser la personne désignée, accompagnée ou non, visiter et examiner la propriété;
3. Ne se conforme pas à un avis envoyé par l'autorité compétente prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction au règlement;
4. Ne se conforme pas à une disposition du présent règlement.

ARTICLE 18 PÉNALITÉS

Quiconque commet une infraction au présent règlement est passible d'une amende d'un montant minimal de 200 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une personne physique et de minimalement 500 \$ et d'au plus 2 000 \$ pour une personne morale. Pour toute récidive, le montant minimal est doublé.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible du même montant d'amende pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

DISPOSITION FINALE

ARTICLE 19 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Suzanne Boulais, mairesse

Manon Donais, directrice générale
et greffière-trésorière

Adopté par le Conseil de la Municipalité de Mont-Saint-Grégoire le X^e jour du mois de X
2025.

Avis de motion donné le 3 février 2025
Adoption du projet de règlement le 3 février 2025
Avis public assemblée publique de consultation donné le
Assemblée publique de consultation tenue le
Règlement adopté le
Avis d'adoption du règlement donné le
Certificat de conformité de la MRC émis le
Avis d'entrée en vigueur donné le
Règlement entré en vigueur le