



Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments

PROJET

Numéro 2025-141

Ville de Daveluyville



RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-141
VILLE DE DAVELUYVILLE

AVIS DE MOTION : 7 avril 2025

ADOPTION :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

[illegible]

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	5
1.1 Dispositions déclaratoires	5
1.1.1 Titre du règlement	5
1.1.2 But du règlement	5
1.1.3 Annulation.....	5
1.1.4 Territoire visé et personnes touchées	5
1.1.5 Abrogation	5
1.1.6 Renvoi	5
1.2 Dispositions interprétatives	5
1.2.1 Interprétation du texte.....	5
1.2.2 Terminologie.....	6
1.3 Dispositions administratives	6
1.3.1 Rôle de l'officier responsable	6
1.3.2 Pouvoirs et devoirs de l'officier responsable	6
1.3.3 Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant	7
1.3.4 Devoir du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.....	7
CHAPITRE 2- ENTRETIEN.....	8
2.1 Entretien d'un bâtiment	8
2.1.1 Maintien en bon état d'un bâtiment	8
2.1.2 Incendie et infiltration d'eau.....	8
2.1.3 Incendie	8
2.1.4 Enveloppe extérieure.....	8
2.1.5 Fondation.....	8
2.1.6 Toit et structures.....	8
2.1.7 Portes et fenêtres	9
2.1.8 Murs et plafonds	9
2.1.9 Planchers.....	9
2.1.10 Balcons, galeries, escaliers et autres constituants	9
2.1.11 Immeuble patrimonial	9
CHAPITRE 3- OCCUPATION.....	10
3.1 Occupation d'un bâtiment	10
3.1.1 Installation électrique, alimentation en eau potable et évacuation des eaux usées	10
3.1.2 Équipement	10
3.1.3 Eau	10
3.1.4 Chauffage	10
3.1.5 Éclairage.....	10
3.1.6 Inoccupation d'un immeuble patrimonial	11
CHAPITRE 4- DISPOSITIONS FINALES	12

4.1 Dispositions finales.....	12
4.1.1 Contraventions	12
4.1.2 Avis de non-conformité.....	12
4.1.3 Avis de détérioration.....	12
4.1.4 Avis de régularisation	13
4.1.5 Liste des immeubles visés par un avis de détérioration.....	13
4.1.6 Acquisition d'un immeuble visé par un avis de détérioration	13
4.1.7 Pénalités	13
4.1.8 Pénalités et facteurs aggravants	14
4.1.9 Entrée en vigueur	15

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement numéro 2025-141 est désigné sous le nom *Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments*.

1.1.2 But du règlement

Ce règlement vise à empêcher le dépérissement d'un bâtiment, à le protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de sa structure. Les normes visent également à assurer des conditions minimales d'occupation d'un bâtiment et à prévenir les situations d'insalubrité.

1.1.3 Annulation

L'annulation par un tribunal d'un des chapitres, articles ou paragraphes du présent règlement, en tout ou en partie, n'aura pas pour effet d'annuler les autres chapitres ou articles du présent règlement.

1.1.4 Territoire visé et personnes touchées

Le présent règlement s'applique à tous les bâtiments, ainsi qu'aux immeubles patrimoniaux sur le territoire de Daveluyville. Un immeuble patrimonial signifie un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles adopté par la MRC d'Arthabaska en vertu de l'article 120 de cette loi.

1.1.5 Abrogation

Les dispositions du présent règlement remplacent celles de tout règlement ou partie de règlement adoptés antérieurement en vertu des articles 145.41 à 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

1.1.6 Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation du texte

En cas d'incompatibilité entre certaines dispositions contenues dans ce présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique à moins d'indications contraires. De plus, à l'intérieur du présent règlement :

1. Les titres en sont partie intégrante à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
2. L'emploi de verbes au présent inclut le futur;
3. Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le sens de la phrase n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
4. Avec l'emploi du mot « DOIT » ou « SERA », l'obligation est absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif sauf pour l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
5. Le mot « QUICONQUE » désigne toute personne morale ou physique;
6. Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil municipal de la Ville;
7. Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.

1.2.2 Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens contraire, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au Chapitre 1 sur la terminologie du *Règlement de zonage*.

Une expression ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage* s'emploie selon le sens, expression, terme ou mot tel que défini dans le *Grand dictionnaire terminologique* de l'Office québécois de la langue française

1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Rôle de l'officier responsable

Nommé par le Conseil, l'officier responsable veille à l'application des règlements d'urbanisme ainsi que tout autre loi et règlement applicables.

1.3.2 Pouvoirs et devoirs de l'officier responsable

Aux fins de l'application du présent règlement, l'officier responsable a le pouvoir de :

1. Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur que l'extérieur des bâtiments, afin de s'assurer du respect du présent règlement;
2. Prendre des photographies et des mesures;
3. Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'une installation, d'un équipement ou d'un bâtiment afin d'assurer la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats;
 - a) en cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou de faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnées au présent paragraphe.

4. Émettre un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention au présent règlement et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction au présent règlement;
5. Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement;
6. Accomplir tout autre acte nécessaire utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

1.3.3 Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant

Tout propriétaire, tout occupant ou tout locataire d'un bâtiment doit permettre à l'officier responsable de visiter et d'examiner toute propriété, à toute heure raisonnable, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des bâtiments sis sur la propriété.

1.3.4 Devoir du propriétaire, du locataire ou de l'occupant

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 2- ENTRETIEN

2.1 Entretien d'un bâtiment

2.1.1 Maintien en bon état d'un bâtiment

Toutes les parties constituant 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.

2.1.2 Incendie et infiltration d'eau

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

2.1.3 Incendie

Tous les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

2.1.4 Enveloppe extérieure

Les murs et le revêtement extérieur d'un bâtiment, tous matériaux confondus, doivent 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. Ils doivent également 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.

2.1.5 Fondation

Tous les fondations et murs de fondation d'un bâtiment doivent être maintenus en tout temps dans un état qui assure sa conservation, sa protection et sa solidité afin de prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

2.1.6 Toit et structures

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

La structure des solives et des poutres doit être entretenue et réparée, le cas échéant, afin de ne pas en réduire la portance et l'aspect structurel du bâtiment.

2.1.7 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.

2.1.8 Murs et plafonds

Les murs et les plafonds doivent être maintenus en bon état et être exempts de trous, de fissures ou autres défauts. Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux endommagés, qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés de manière à ne pas causer d'accident.

2.1.9 Planchers

Les planchers doivent être maintenus en bon état et ne doivent pas comporter de planches mal jointes, tordues, brisées, pourries ou autrement détériorées. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bain ou d'une salle de toilette ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

2.1.10 Balcons, galeries, escaliers et autres constituants

Toutes parties d'un balcon, d'une galerie, d'un perron, d'une passerelle, d'un escalier extérieur ainsi que toutes constructions en saillie sur un bâtiment, incluant les garde-corps et les rampes, doivent être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin pour leur conserver un aspect de propreté et doit être entretenues de façon à empêcher toute pourriture ou dégradation.

2.1.11 Immeuble patrimonial

Pour un immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par la municipalité ou la MRC ou inscrit dans l'inventaire patrimonial de la MRC d'Arthabaska, 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.

De plus, un immeuble patrimonial doit être maintenu en tout temps dans des conditions permettant d'éviter la détérioration prématurée de ses parties constituantes et la prolifération de moisissures.

CHAPITRE 3- OCCUPATION

3.1 Occupation d'un bâtiment

3.1.1 Installation électrique, alimentation en eau potable et évacuation des eaux usées

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et d'installation de chauffage et d'éclairage qui doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement de façon à pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

3.1.2 Équipement

Un logement doit être pourvu d'au moins :

1. Un évier de cuisine;
2. Une toilette (cabinet d'aisances);
3. Un lavabo;
4. Une baignoire ou une douche.

Tous ces équipements doivent être raccordés directement au système de plomberie et être en bon état de fonctionnement.

Un logement doit être pourvu d'au moins une hotte et une prise d'alimentation électrique 220 volts pour le poêle de la cuisine.

3.1.3 Eau

L'évier de cuisine, le lavabo et la baignoire ou la douche d'un logement doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude. La température de l'eau chaude ne doit pas être inférieure à 45 °C.

3.1.4 Chauffage

Un logement doit être muni d'une installation permanente de chauffage qui permet à l'occupant de maintenir, dans les espaces habitables, une température minimale de 15 °C.

L'isolation de l'enveloppe extérieure telle que la toiture, les murs extérieurs, les planchers ou les fondations doivent être suffisants pour que le bâtiment puisse être chauffé adéquatement.

3.1.5 Éclairage

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.

3.1.6 Inoccupation d'un immeuble patrimonial

Un immeuble patrimonial doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins dix degrés Celsius, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, et à un taux d'humidité relative inférieur à 65 %.

Lorsqu'un immeuble patrimonial est inoccupé, son alimentation en eau doit être coupée par la fermeture du robinet d'arrêt du tuyau de distribution d'eau à l'intérieur de l'immeuble. Lorsqu'il est inoccupé pour une période de plus de six mois ou qu'il est désaffecté, le propriétaire doit requérir auprès de la municipalité la fermeture du robinet d'arrêt du branchement public d'aqueduc.

Toutefois, l'alinéa précédent ne s'applique pas lorsque l'alimentation en eau est requise pour le fonctionnement du système de chauffage ou d'un système de protection contre l'incendie d'un tel immeuble.

CHAPITRE 4- DISPOSITIONS FINALES

4.1 Dispositions finales

4.1.1 Contraventions

Quiconque fait défaut ou néglige de remplir quelque obligation que ce règlement lui impose, fait défaut ou néglige de compléter ou de remplir ces obligations dans le délai prévu à ce règlement ou contrevient de quelque façon à ce règlement, commet une infraction.

4.1.2 Avis de non-conformité

L'officier responsable 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 et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Il peut accorder tout délai additionnel.

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux, la Cour supérieure peut, sur demande de la municipalité, autoriser celle-ci 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.

4.1.3 Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis en vertu du de l'article 4.1.2 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 présent règlement;
4. Une description des travaux à effectuer.

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 (chapitre A-2.1).

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.

4.1.4 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.

4.1.5 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. Elle publie cette liste 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

4.1.6 Acquisition d'un immeuble visé par un avis de détérioration

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, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi concernant l'expropriation (chapitre E-25), 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.

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).

4.1.7 Pénalités

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne physique ou d'une amende d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 4 000 \$ plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne morale.

Malgré les alinéas précédents, toute personne qui commet une infraction à l'égard d'un immeuble ou d'un bâtiment patrimonial est passible d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 20 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition de ce règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Le présent renvoi est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend aux modifications que peut subir, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement, toute disposition à laquelle fait référence le présent article.

4.1.8 Pénalités et facteurs aggravants

Malgré l'article précédent, l'officier responsable peut exiger une amende plus élevée en présence de l'un ou l'autre des facteurs aggravants suivants :

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 exigés par la municipalité 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.

4.1.9 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté par le Conseil municipal, le _____

Maire

Greffière

Certifié copie conforme

Entrée en vigueur le _____

PROJET