



**MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAVELOCK
PROJET DE RÈGLEMENT NO 340
RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN
DES BÂTIMENTS**

Table des matières

CHAPITRE I	4
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	4
1 <i>Appellation</i>	<i>4</i>
2 <i>Domaines d'application</i>	<i>4</i>
3 <i>Territoire d'application</i>	<i>4</i>
4 <i>Invalidité partielle de ce règlement</i>	<i>4</i>
5 <i>Personnes assujetties à ce règlement.....</i>	<i>4</i>
6 <i>Le règlement et les lois.....</i>	<i>5</i>
7 <i>Le règlement et les autres règlements municipaux</i>	<i>5</i>
8 <i>Du texte et des mots</i>	<i>5</i>
9 <i>Terminologie</i>	<i>5</i>
CHAPITRE II.....	6
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	6
SECTION 1	6
APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	6
10 <i>Application du règlement.....</i>	<i>6</i>
SECTION 2	6
MESURES CONTRAIGNANTES	6
11 <i>Avis de travaux.....</i>	<i>6</i>
12 <i>Avis de détérioration.....</i>	<i>6</i>
13 <i>Avis de régularisation.....</i>	<i>7</i>
14 <i>Registre des avis.....</i>	<i>7</i>
15 <i>Recours.....</i>	<i>7</i>
16 <i>Acquisition.....</i>	<i>7</i>

17	<i>Sanctions</i>	8
18	<i>Facteurs aggravants</i>	8
CHAPITRE III		9
OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS		9
SECTION 1		9
ENTRETIEN MINIMAL D'UN BÂTIMENT		9
19	<i>Exigence générale</i>	9
20	<i>Structure d'un bâtiment</i>	9
21	<i>Étanchéité de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment</i>	9
22	<i>Entretien de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment</i>	9
23	<i>Entretien d'une construction en saillie</i>	10
24	<i>Entretien d'un bâtiment d'intérêt patrimonial</i>	11
SECTION 2		11
OCCUPATION D'UN LOGEMENT		11
25	<i>Système de chauffage</i>	11
26	<i>Équipement sanitaire</i>	11
27	<i>Espace de préparation des repas</i>	12
SECTION 3		12
BÂTIMENT VACANT		12
28	<i>Contrôle de l'accès à un bâtiment vacant</i>	12
29	<i>Fermeture des entrées d'eau</i>	12
30	<i>Immeuble patrimonial</i>	12
CHAPITRE IV		13
DISPOSITIONS FINALES		13

31	<i>Entrée en vigueur</i>	13
----	--------------------------------	----

MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAVELOCK
RÈGLEMENT NUMÉRO 340.

Le Conseil municipal décrète ce qui suit:

CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1 Appellation

Le présent règlement s'intitule Règlement numéro 340 Relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments

2 Domaines d'application

Le règlement établit certaines normes et prescrit certaines mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, notamment afin d'empêcher leur déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

3 Territoire d'application

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire municipal.

4 Invalidité partielle de ce règlement

Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

5 Personnes assujetties à ce règlement

Ce règlement assujettit toute personne de droit public ou privé, de même que toute personne morale ou physique.

6 Le règlement et les lois

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire quelque personne que ce soit de l'application d'une loi du Canada ou de la Province de Québec et des règlements qui en découlent.

7 Le règlement et les autres règlements municipaux

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire quelque personne que ce soit de l'application d'un règlement de la municipalité du canton de Havelock.

8 Du texte et des mots

Dans le présent règlement, les règles de lectures suivantes s'appliquent, à savoir:

- 1° L'emploi d'un verbe au temps présent inclut le futur;
- 2° Avec l'emploi des verbes DEVOIR ou ÊTRE aux temps présent ou futur, l'obligation est absolue;
- 3° Avec l'emploi du verbe DEVOIR au temps conditionnel, l'obligation peut être levée si les objectifs du règlement sont rencontrés;
- 4° Avec l'emploi du verbe POUVOIR, le sens facultatif est conservé;
- 5° Le singulier inclut le pluriel, et vice-versa, à moins que le contexte n'indique clairement qu'il doit en être autrement;
- 6° Le masculin inclut le féminin.

9 Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 21 relatif à la terminologie du Règlement de zonage numéro 251. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE II
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES
SECTION 1
APPLICATION DU RÈGLEMENT

10 Application du règlement

Le fonctionnaire désigné à l'application des règlements d'urbanisme est la personne responsable de l'application du règlement. Il exécute sa tâche avec les mêmes pouvoirs et devoirs que ceux qui lui sont dévolus au règlement numéro 324 sur les permis et certificats de la municipalité du Canton de Havelock.

Le conseil peut toutefois confier cette tâche à toute autre personne.

SECTION 2
MESURES CONTRAIGNANTES

11 Avis de travaux

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. Pour ce faire, le fonctionnaire désigné doit transmettre un avis écrit au propriétaire indiquant les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

12 Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux, le Conseil municipal peut requérir l'inscription d'un avis de détérioration au registre foncier, selon la procédure et les conditions prévues à la Loi.

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.

13 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.

14 Registre des avis

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 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.

15 Recours

Sans préjudice à ses droits, le Conseil peut intenter tout recours de droit pénal ou de droit civil pour que les dispositions du règlement soient respectées.

Notamment, dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux exigés dans l'avis de travaux, la municipalité peut s'adresser à la Cour supérieure pour être autorisée à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire.

16 Acquisition

La Municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, un immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, si les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et que cet immeuble répond à l'une ou l'autre caractéristique prévue à la Loi.

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).

17 Sanctions

Une personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans les frais. Le montant de cette amende est défini au tableau ci-bas

	Personne physique		Personne morale	
	Min	Max	Min	Max
Première infraction	500,00\$	125 000,00\$	1 000,00\$	125 000,00\$
Récidive	1 000,00\$	250 000,00\$	1 000,00\$	250 000,00\$

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et le contrevenant est passible de l'amende, avec ou sans les frais, pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

18 Facteurs aggravants

Dans la détermination de la peine relativement à une infraction au présent règlement, le juge tient notamment compte des facteurs aggravants prévus à l'article 145.41.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1). Le juge qui, en présence d'un tel facteur aggravant, impose tout de même une amende minimale doit motiver sa décision.

CHAPITRE III OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION 1 ENTRETIEN MINIMAL D'UN BÂTIMENT

19 Exigence générale

Toute partie d'un bâtiment doit être entretenue de façon à conserver son intégrité et à pouvoir remplir la fonction pour laquelle elle a été conçue.

Aucun propriétaire ou occupant ne peut dégrader ou laisser se dégrader une partie d'un bâtiment.

20 Structure d'un bâtiment

Toute structure d'un bâtiment doit pouvoir résister aux charges mortes et aux charges vives auxquelles elle est soumise.

Toute partie de la structure qui est délabrée ou qui a été endommagée, notamment par un acte involontaire, une contamination de pourriture, une infiltration d'eau, un mouvement du sol ou un sinistre, doit être réparée ou remplacée afin d'assurer l'intégrité de la structure.

21 Étanchéité de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment

Toute partie de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment, y compris toute ouverture et tout joint d'étanchéité, doit empêcher l'infiltration d'eau vers la structure et les parties intérieures du bâtiment.

Toute partie de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment qui est délabrée ou qui a été endommagée, notamment par un acte involontaire, une contamination de pourriture, une infiltration d'eau, un mouvement du sol ou un sinistre, doit être réparée ou remplacée afin d'empêcher l'infiltration d'eau.

22 Entretien de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment

Toute partie de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment doit être entretenue de manière à conserver les fonctions pour lesquelles elle a été conçue et à éviter sa dégradation accélérée, notamment dans les cas suivants :

- 1° Les composantes constituées de matériaux putrescibles doivent être protégées par l'application d'une peinture, d'un vernis ou d'un enduit

adapté à la protection de ce matériau. Tout segment pourri doit être remplacé;

- 2° Les composantes constituées de matériaux susceptibles de rouiller doivent être protégées par l'application d'une peinture, d'un vernis ou d'un enduit adapté à la protection de ce matériau. Si de la rouille est présente, tout segment affecté doit être traité, chimiquement ou mécaniquement, préalablement à l'application de la protection;
- 3° Les joints évidés ou fissurés dans un mur de maçonnerie doivent être rejointés;
- 4° Les joints d'étanchéité abîmés ou fissurés, notamment sur une ouverture, doivent être remplacés;
- 5° Les fenêtres ou parties de fenêtres brisées doivent être remplacées.

23 Entretien d'une construction en saillie

Toute construction en saillie qui ne constitue pas une partie de la structure ou de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment, telle qu'un balcon, une véranda ou un escalier extérieur, doit être entretenue de manière à conserver les fonctions pour lesquelles elle a été conçue, à éviter sa dégradation accélérée et à assurer la sécurité des occupants, notamment dans les cas suivants :

- 1° Les composantes constituées de matériaux putrescibles doivent être protégées par l'application d'une peinture, d'un vernis ou d'un enduit adapté à la protection de ce matériau. Tout segment pourri doit être remplacé;
- 2° Les composantes constituées de matériaux susceptibles de rouiller doivent être protégées par l'application d'une peinture, d'un vernis ou d'un enduit adapté à la protection de ce matériau. Si de la rouille est présente, tout segment affecté doit être traité, chimiquement ou mécaniquement, préalablement à l'application de la protection;
- 3° Les marches d'un escalier fragilisées par la pourriture ou la rouille doivent être réparées ou remplacées;
- 4° Les garde-corps branlants ou instables doivent être fixés. Les parties d'un garde-corps fragilisées par la pourriture ou la rouille doivent être réparées ou remplacées;
- 5° Les gouttières doivent être vidées et réparées afin d'assurer l'évacuation adéquate de l'eau.

24 Entretien d'un bâtiment d'intérêt patrimonial

Nonobstant les articles précédents, toute composante architecturale caractéristique d'un bâtiment identifié comme immeuble patrimonial ou identifié au Repérage du patrimoine bâti de la MRC le Haut-Saint-Laurent doit être entretenue de manière à conserver ses caractéristiques typiques ou distinctives.

**SECTION 2
OCCUPATION D'UN LOGEMENT**

25 Système de chauffage

Toute pièce faisant partie d'une superficie de plancher habitable doit être munie d'un système permanent de chauffage qui permet de maintenir une température minimale de 18 degrés Celsius. Cette température doit être mesurée à une hauteur de 1 mètre au centre de la pièce.

26 Équipement sanitaire

Tout logement doit inclure les équipements suivants :

- 1° Un lavabo;
- 2° Une toilette;
- 3° Une baignoire ou une douche.

Tous ces équipements doivent être raccordés à un système de plomberie et d'évacuation des eaux usées conformes aux réglementations applicables.

Tout lavabo, toute baignoire et toute douche doit être alimenté par une source d'eau froide et une source d'eau chaude.

Toute pièce abritant une toilette, une baignoire ou une douche doit être munie d'une installation fonctionnelle de ventilation mécanique assurant un changement d'air régulier.

27 Espace de préparation des repas

Tout logement doit inclure les éléments suivants :

- 1° Un évier de cuisine;

- 2° Un espace destiné à l'installation d'un appareil de cuisson intérieur, comprenant l'accès à une prise électrique adaptée;
- 3° Un espace destiné à l'installation d'un appareil de réfrigération, comprenant l'accès à une prise électrique adaptée.

Tout évier de cuisine doit être raccordé à un système de plomberie et d'évacuation des eaux usées conforme aux réglementations applicables. Il doit être alimenté par une source d'eau froide et une source d'eau chaude.

L'espace situé au-dessus de celui destiné à l'installation d'un appareil fonctionnel de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur ou une hotte de recirculation d'air.

SECTION 3 BÂTIMENT VACANT

28 Contrôle de l'accès à un bâtiment vacant

Toute ouverture donnant accès à l'intérieur d'un bâtiment vacant doit être verrouillée ou, le cas échéant, barricadée de manière à en contrôler l'accès.

29 Fermeture des entrées d'eau

Tout branchement d'un bâtiment vacant à un réseau d'aqueduc ou à un ouvrage de captage des eaux souterraines doit être fermé, sauf si le système de chauffage du bâtiment requiert une alimentation en eau.

30 Immeuble patrimonial

Tout bâtiment vacant identifié comme immeuble patrimonial ou identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC Le-Haut-Saint-Laurent doit être maintenu dans les conditions suivantes :

- 1° La température minimale de toute pièce fermée, conçue pour être chauffée, est maintenue à 10 degrés Celsius, mesurée à une hauteur de 1 mètre au centre de chaque pièce;
- 2° Le taux d'humidité relative est maintenu sous un niveau de 60 % dans toute pièce fermée et conçue pour être chauffée ;
- 3° Toute éclosion de moisissure ou de champignon à l'intérieur du bâtiment doit être traitée.

CHAPITRE IV
DISPOSITIONS FINALES

31 **Entrée en vigueur**

Ce règlement entrera en vigueur selon la loi.

Hélène Lavallée, Mairesse

Francine Crête
Directrice générale et
Greffière-Trésorière