



MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Règlement # 300-2023

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Règlement # 300-2023

Avis de motion : 6 novembre 2023

Adoption : 4 décembre 2023

Entrée en vigueur :

MODIFICATIONS INCLUSES DANS LE RÈGLEMENT		
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Modifications apportées

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

RÉSOLUTION D'ADOPTION NUMÉRO 350-12-2023
RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS
DE LA MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1) prévoit que la municipalité doit tenir en vigueur un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c 10) prévoit que la municipalité doit, avant le 1^{er} avril 2026, adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments conforme aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A19.1);

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné à la séance du conseil municipal tenue le 6 novembre 2023;

CONSIDÉRANT QU'UN projet de règlement a été adopté à la séance du conseil municipal tenue le 6 novembre 2023;

CONSIDÉRANT QU'UNE assemblée de consultation publique a été tenue le 4 décembre 2023 conformément à la loi;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal déclarent avoir reçu copie du règlement dans les délais prescrits par la Loi et, par conséquent, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Jean-Edmond Caouette, appuyé par M. André Blanchet et dûment résolu :

QUE le conseil de la municipalité de L'Islet adopte le règlement # 300-2023 intitulé « **Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments** »;

QUE le règlement soit annexé à la présente;

QUE des copies certifiées conformes de la présente résolution d'adoption et du règlement soient transmises à la MRC de L'Islet.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1.1	Titre du règlement	1
1.2	Territoire assujetti	1
1.3	Personnes touchées par ce règlement.....	1
1.4	Validité du règlement.....	1
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
2.1	Interprétation des titres, tableaux et croquis.....	2
2.2	Unité de mesure	2
2.3	Concurrence avec d'autres règlements ou lois.....	2
2.4	Terminologie.....	2
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
3.1	Désignation d'un fonctionnaire désigné.....	3
3.2	Devoirs et obligations du fonctionnaire désigné	3
3.3	Visite des propriétés	3
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
4.1	Qualité structurale	4
4.2	Vétusté et délabrement	4
4.3	Travaux sur un immeuble patrimonial.....	4
4.4	Salubrité	5
CHAPITRE 5	INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS.....	6
5.1	Avis d'infraction	6
5.2	Sanctions.....	6
5.3	Constat d'infraction.....	6
CHAPITRE 6	DISPOSITIONS FINALES	7
6.1	Validité du présent règlement.....	7
6.2	Entrée en vigueur	7

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « **Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments # 300-2023** ».

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux soumis à la juridiction de la municipalité de L'Islet.

1.3 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.4 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul ou non avenu par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX ET CROQUIS

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

2.2 UNITÉ DE MESURE

Les mesures employées aux règlements d'urbanisme sont indiquées en Système International de mesures.

2.3 CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU LOIS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, et notamment au Code civil du Québec. La disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

2.4 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues à l'article 1.7 du règlement de zonage numéro 158-2013 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduites, sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

BÂTIMENT

Construction ayant un toit appuyé sur des murs et colonnes posés sur une fondation de pierres, blocs ou béton, et ce, peu importe les dimensions et destinée à abriter des personnes, des animaux ou du matériel.

IMMEUBLE PATRIMONIAL

Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire du patrimoine immobilier produit par la MRC de L'Islet.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 DÉSIGNATION D'UN FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'application du présent règlement est confiée à un fonctionnaire désigné connu aussi comme étant l'inspecteur en urbanisme et en environnement.

Le conseil peut nommer un ou des fonctionnaires adjoints chargés d'aider le fonctionnaire désigné ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

3.2 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné doit émettre les permis et certificats pour toute demande ou projet conforme aux dispositions du présent règlement.

Il doit s'assurer qu'aucune disposition du présent règlement n'a été violée sur le territoire de la Municipalité et que les conditions d'émission des permis et des certificats sont respectées intégralement en tout temps.

Lors d'un refus d'une demande de permis ou certificat, le fonctionnaire désigné est tenu de motiver par écrit sa décision au requérant, sur demande de ce dernier, et de lui suggérer les modifications appropriées pour rendre le projet conforme à la réglementation d'urbanisme.

3.3 VISITE DES PROPRIÉTÉS

Le fonctionnaire désigné peut, dans l'exercice de ses fonctions, visiter et examiner entre 7 heures le matin et 19 heures le soir toute propriété mobilière et immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute résidence, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si la réglementation d'urbanisme y est respectée.

Les propriétaires ou occupants des résidences, bâtiments et édifices doivent recevoir le fonctionnaire désigné ou ses adjoints et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'application du présent règlement.

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné doit être en mesure, sur demande, de s'identifier et d'attester sa qualité de fonctionnaire désigné ou d'inspecteur lorsqu'il désire effectuer une visite des lieux.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 QUALITÉ STRUCTURALE

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et doivent pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le propriétaire d'un bâtiment, que celui-ci soit principal ou accessoire, doit notamment s'assurer :

- a) d'un entretien de toutes les parties constituantes du bâtiment afin d'offrir la solidité nécessaire pour résister aux différents éléments de la nature;
- b) de la conservation en bon état du bâtiment afin que celui-ci puisse servir à l'usage auquel il est destiné;
- c) de l'entretien adéquat du bâtiment de manière à ce qu'il ne paraisse pas délabré ou dans un état d'abandon;
- d) du maintien de tout bâtiment dans un état tel qui en assure sa conservation et évite qu'il se détériore;
- e) que le bâtiment ne porte pas atteinte à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve;
- f) que les fondations soient maintenues au sec par un système de drainage adéquat.

4.2 VÉTUSTÉ ET DÉLABREMENT

Sans restreindre la généralité des éléments énoncés à l'article 4.1 du présent règlement, sont expressément prohibés et doivent être supprimés ou corrigés :

- a) toute poutre tordue, solive affaissée, moisissure et pourriture ou mur incliné;
- b) toute partie d'un escalier, incluant les marches, endommagée ou affectée par la pourriture;
- c) toute charpente ou structure d'un balcon ou d'une galerie endommagée ou munie d'un garde-corps qui ne protège pas adéquatement les occupants;
- d) les carreaux de fenêtres brisés;
- e) toute toiture dont le revêtement est absent, en tout ou en partie, ou endommagé;
- f) tout mur extérieur d'un bâtiment non muni d'un revêtement extérieur conforme ou dont le revêtement est endommagé, pourri ou affecté par la corrosion.

4.3 TRAVAUX SUR UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Pour un immeuble patrimonial, tel que défini dans le présent règlement, 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.

4.4 SALUBRITÉ

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.

Constituent notamment une cause d'insalubrité, sont prohibés et doivent être supprimés :

- a) La malpropreté, la détérioration, l'encombrement, l'état apparent et continu d'abandon d'un bâtiment, d'un logement et de toutes ses composantes;
- b) La présence d'animaux morts;
- c) La présence, l'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;
- d) Le dépôt ou l'accumulation d'ordures ménagères, de déchets, ou de matières recyclables ailleurs que dans des récipients prévus à cette fin ou, à l'intérieur d'un bâtiment, dans un local non prévu à cette fin;
- e) L'encombrement d'un moyen d'évacuation;
- f) Le dépôt ou l'accumulation de matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie;
- g) La présence d'un obstacle empêchant la fermeture et l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée ou d'une porte munie d'un dispositif d'obturation;
- h) La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure d'un bâtiment autre qu'une fenêtre;
- i) La présence d'accumulation d'eau ou d'humidité causant ou susceptible de causer une dégradation de la structure, de l'isolation, des matériaux ou des finis, ou la présence de moisissure ou de champignons ainsi que les conditions favorisant leur prolifération;
- j) De façon générale, la présence de vermines, de rongeurs et d'insectes, ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci;
- k) La malpropreté, l'encombrement ou l'accumulation excessive de vieux matériaux, journaux, linge, détritiques, etc. (syndrome de Diogène) dans un bâtiment ou un logement, ou sur un balcon ou une galerie.

CHAPITRE 5 INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS

5.1 AVIS D'INFRACTION

Si le fonctionnaire désigné constate certaines irrégularités qui ont pour effet d'entraîner l'inobservance du présent règlement, il émet un avis d'infraction ou un constat d'infraction.

Le fonctionnaire désigné enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention du présent règlement et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction au présent règlement.

5.2 SANCTIONS

Quiconque contrevient, permet que l'on contrevienne ou ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement commet une infraction et encourt les amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus):

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	300 \$	1 000 \$	600 \$	2 000 \$
Récidive	500 \$	2 000 \$	1 000 \$	4 000 \$

Pour qu'une infraction soit une récidive, l'infraction doit porter sur la même norme et la personne ayant commis l'infraction à des règlements d'urbanisme doit avoir plaidé coupable ou avoir été trouvée coupable depuis moins de 12 mois de la date du prononcé de la sentence.

Chaque jour pendant lequel une contravention au présent règlement dure ou subsiste constitue une infraction distincte et séparée.

5.3 CONSTAT D'INFRACTION

Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

6.1 VALIDITÉ DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le conseil municipal de L'Islet décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer autant que faire se peut.

6.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Donné à L'Islet, ce 5 décembre 2023.



Germain Pelletier, maire



Marie Joannisse, directrice générale greffière-trésorière