

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

RÈGLEMENT N^o 2026-465

(Règlement adopté le 2 mars 2026)

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (2021, chapitre 10) est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 137 de cette loi, les municipalités doivent adopter, avant le 1^{er} avril 2026, un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments conforme aux dispositions des articles 145.41 à 145.41.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) ;

ATTENDU QUE le présent règlement contient des normes visant à empêcher le déperissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté et qu'un avis de motion a été donné le 12 janvier 2026 ;

ATTENDU QU'une assemblée de consultation a été tenue le 23 février 2026 ;

CONSÉQUEMMENT, le conseil de la municipalité de Notre-Dame-du-Portage ordonne ce qui suit par règlement, à savoir:

Table des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES ...	3
ARTICLE 1. Titre et préambule	3
ARTICLE 2. But du règlement	3
ARTICLE 3. Personnes, territoire et bâtiments assujettis	3
ARTICLE 4. Certaines règles d'interprétation	3
ARTICLE 5. Terminologie	3
CHAPITRE 2 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS	4
ARTICLE 6. Interdiction générale	4
ARTICLE 7. Maintien en bon état	4
ARTICLE 8. Système d'alimentation en eau potable	5
ARTICLE 9. Système de chauffage, de ventilation et de climatisation	6
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADDITIONNELLES APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS	6
ARTICLE 10. Contexte	6
ARTICLE 11. Système d'alimentation en eau potable	6
ARTICLE 12. Système de chauffage, de ventilation et de climatisation	6
ARTICLE 13. Limitation de l'accès	6
ARTICLE 14. Surveillance	6
CHAPITRE 4 : ADMINISTRATION ET INSPECTION	6
ARTICLE 15. Responsable de l'application du règlement	6
ARTICLE 16. Pouvoirs d'inspection	7
ARTICLE 17. Avis de travaux	7
ARTICLE 18. Avis de détérioration	7
ARTICLE 19. Avis de régularisation	8
ARTICLE 20. Non-respect de l'avis de travaux	8
ARTICLE 21. Acquisition d'un immeuble détérioré	8
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES	8
ARTICLE 22. Sanctions	8
ARTICLE 23. Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux	9
ARTICLE 24. Changement de propriétaire	9
ARTICLE 25. Entrée en vigueur	9

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1. Titre et préambule

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 2026-465 relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments » et le préambule en fait partie intégrante.

ARTICLE 2. But du règlement

Le présent règlement a pour objet de permettre à la municipalité de Notre-Dame-du-Portage de régir les bâtiments situés sur son territoire afin d'empêcher le déperissement des bâtiments, de les protéger contre les intempéries, et de préserver l'intégrité de leur structure. Par le fait même, le présent règlement vise en particulier à inciter les propriétaires de bâtiments à entretenir leur propriété.

ARTICLE 3. Personnes, territoire et bâtiments assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire de la municipalité de Notre-Dame-du-Portage.

Le présent règlement s'impose aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé.

ARTICLE 4. Certaines règles d'interprétation

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement municipal.

Tous les renvois à un autre règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si un chapitre, un article, un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue. De son côté, l'emploi du verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf l'expression « ne peut » qui a le sens de « ne doit ».

ARTICLE 5. Terminologie

Les mots ou expressions utilisés dans le présent règlement doivent être interprétés d'abord selon le présent article, par la suite, en fonction du chapitre 2 Terminologie du *Règlement de zonage*, sinon, ils prennent le sens commun défini au dictionnaire.

« Autorité compétente » : la direction générale de la Municipalité, le représentant autorisé de la direction générale ou tout fonctionnaire chargé de l'application des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

« Bâtiment » : construction ayant un toit supporté par des colonnes, des poteaux ou des murs, quel que soit son usage, servant à abriter ou à loger une personne, un animal ou à entreposer des choses.

« Conseil » : le conseil municipal de Notre-Dame-du-Portage.

« Délabrement » : état de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant pratiquement impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue.

« Éléments extérieurs d'un bâtiment » : désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.

« Enveloppe extérieure d'un bâtiment » : désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi. Pour l'application du présent règlement, cette expression comprend également un « immeuble ayant une valeur patrimoniale ».

« Immeuble ayant une valeur patrimoniale » : Immeuble inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002).

« Municipalité » : municipalité de Notre-Dame-du-Portage.

« Règlement de zonage » : règlement de zonage numéro 2021-421 de la Municipalité, ou tout règlement de zonage remplaçant ce dernier.

« Vétusté » : état de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant pratiquement impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

CHAPITRE 2 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ARTICLE 6. Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser détériorer un bâtiment.

ARTICLE 7. Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à 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 et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituant en mauvais état d'entretien :

- 1° l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;
- 2° une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger;
- 3° un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;
- 4° une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;
- 5° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;
- 6° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;
- 7° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;
- 8° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;
- 9° un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant;
- 10° un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri;
- 11° un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré;
- 12° une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puit d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle;
- 13° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;
- 14° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

ARTICLE 8. Système d'alimentation en eau potable

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

De plus, dans le cas où un bâtiment principal est desservi par l'aqueduc municipal et qu'un compteur d'eau doit y être présent, le compteur d'eau doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et ses données doivent être disponibles de la manière requise par l'autorité compétente.

Tout bâtiment principal desservi par l'aqueduc municipal du « secteur central » de la municipalité doit avoir un compteur d'eau mesurant la consommation d'eau. Le modèle de compteur d'eau doit être reconnu ou approuvé par l'autorité compétente.

Note : Le « secteur central » de la municipalité est alimenté par l'usine d'eau potable située au 196 côte de la Mer. Les bâtiments desservis se situent le long de la route du Fleuve, de la route de la Montagne, de la côte de l'Église ou de la rue de la Colline.

ARTICLE 9. Système de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 21 °C, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADDITIONNELLES APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

ARTICLE 10. Contexte

Les dispositions additionnelles pour les bâtiments vacants visent à minimiser les risques de dégradation des structures durant l'absence d'occupants.

ARTICLE 11. Système d'alimentation en eau potable

Malgré le premier alinéa de l'article 8, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, à moins que le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie, qui y est installé, ne requiert une alimentation en eau.

ARTICLE 12. Système de chauffage, de ventilation et de climatisation

Un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50 %, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

ARTICLE 13. Limitation de l'accès

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

ARTICLE 14. Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constitutives du bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constitutives du bâtiment, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

CHAPITRE 4 : ADMINISTRATION ET INSPECTION

ARTICLE 15. Responsable de l'application du règlement

L'application de ce règlement est confiée à l'autorité compétente.

ARTICLE 16. Pouvoirs d'inspection

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, l'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable et aux fins de l'application de ce règlement, visiter un terrain ou une construction, une propriété mobilière et immobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect de ce règlement.

Elle peut notamment, dans le cadre de l'application du présent règlement:

- 1° prendre des photographies et des mesures des lieux visés;
- 2° prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse;
- 3° effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;
- 4° exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile;
- 5° exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction;
- 6° être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer l'autorité compétente sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit donner suite aux demandes de l'autorité compétente formulées conformément à ce règlement.

En cas d'impossibilité de joindre le propriétaire, le locataire ou l'occupant, rien dans le présent article ne limite l'autorité compétente d'exercer ses pouvoirs d'inspection, en particulier lorsque des signes apparents de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment peuvent être constatés.

ARTICLE 17. Avis de travaux

La Municipalité 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, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, la Municipalité peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

ARTICLE 18. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1), le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de ladite loi.

ARTICLE 19. 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 au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de ladite loi.

ARTICLE 20. Non-respect de l'avis de travaux

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

ARTICLE 21. Acquisition d'un immeuble détérioré

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 9 de la *Loi concernant l'expropriation* (chapitre E-25);
- 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.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 22. Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible:

- 1° s'il s'agit d'une personne physique:
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$;
 - b) pour une récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
- 2° s'il s'agit d'une personne morale:
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 40 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

ARTICLE 23. Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible:

1° s'il s'agit d'une personne physique:

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

2° s'il s'agit d'une personne morale:

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

ARTICLE 24. Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

ARTICLE 25. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

Marie-Hélène Harvey,
d.g. et greffière-trésorière