

Avis de motion	2026-03-10
Projet de règlement	2026-03-10
Adoption	2026-03-30
Entrée en vigueur	2026-04-10

RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ATTENDU la sanction de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (projet de loi n° 69) en date du 1^{er} avril 2021;

ATTENDU QUE l'article 136 de ce projet de loi impose à toute municipalité locale d'adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments, avant le 1^{er} avril 2026, conformément aux articles 145.41 à 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE ce 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 avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire tenue le 10 mars 2026, par l'entremise de la résolution 26-108;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur ce projet de règlement sera tenue le 23 mars 2026;

ATTENDU QUE ce projet de règlement ne contient pas de disposition susceptible d'approbation référendaire;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments situés sur le territoire de la Ville de Sainte-Julie.

1.2 OBJET

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Ville de Sainte-Julie afin d'en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

1.3 TERMINOLOGIE

Les expressions, les termes et les mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués conformément au *Règlement de zonage* et au *Règlement relatif à la démolition d'immeubles*. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

« **Autorité compétente** » : le directeur du Service de l'urbanisme, son représentant autorisé ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement;

« **Délabrement** » : état de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant 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* (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi. Cette notion englobe également les immeubles identifiés comme étant d'intérêt sur le territoire de la Ville de Sainte-Julie, conformément à l'*Annexe B du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la Ville de Sainte-Julie* en vigueur;

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

1.4 APPLICATION COMPLÉMENTAIRE

Les dispositions du *Règlement de construction* en vigueur s'appliquent de façon complémentaire au présent règlement, avec les adaptations nécessaires, le cas échéant.

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

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX BÂTIMENTS

2.1.1 Interdiction générale

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

2.1.2 Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment, incluant les constructions attenantes à celui-ci et les éléments en saillie, 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, constitue notamment un mauvais état d'entretien :

- 1° l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes, incluant notamment les fondations et la toiture, qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermines 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 revêtement extérieur qui s'effrite ou qui menace de se détacher;
- 4° un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;
- 5° une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;

- 6° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;
- 7° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;
- 8° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;
- 9° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;
- 10° un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant;
- 11° un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri;
- 12° un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré;
- 13° une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puits d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle;
- 14° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;
- 15° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

2.1.3 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.

2.1.4 Système de chauffage et de ventilation

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

SECTION 2 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

2.2.1 Système d'alimentation en eau potable

Malgré l'article 2.1.4 du présent règlement, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

2.2.2 Système de chauffage et de ventilation

Un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 15 octobre au 15 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.

2.2.3 Résistance à l'effraction

Les portes d'entrée du 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.

2.2.4 Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique, laquelle période est déterminée par l'autorité compétente, de manière à identifier les parties constitutantes 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 constitutantes du bâtiment, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION ET INSPECTION

3.1 Responsable de l'application du règlement

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

3.2 Pouvoirs de l'autorité compétente

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 du présent 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 au présent règlement.

3.3 Avis de travaux

La Ville 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 Ville peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à six (6) mois.

Un *Modèle d'avis de travaux* est joint à l'*Annexe I* du présent règlement pour en faire partie intégrante.

3.4 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* (RLRQ, c. A-19.1), le conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Aucun avis de détérioration ne peut être inscrit à l'égard d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public, tel que défini à l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Un avis de détérioration est notifié, dans les 20 jours, 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 la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Un *Modèle d'avis de détérioration* est joint à l'*Annexe II* du présent règlement pour en faire partie intégrante.

3.5 Avis de régularisation

Lorsque la Ville 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*.

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 la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

3.6 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 Ville, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire.

3.7 Acquisition d'un immeuble détérioré

La Ville 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* (RLRQ, c. 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 4 : DISPOSITIONS FINALES

4.1 Sanctions générales

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 minimale de 1 000 \$ et maximale de 10 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 20 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 20 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende minimale de 4 000 \$ et maximale 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.

4.2 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 minimale de 2 000 \$ et maximale de 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende minimale de 4 000 \$ et maximale de 250 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

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

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure.

4.3 Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive, prévue aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement, peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration du bâtiment a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* préalablement à l'acquisition du bâtiment par le nouveau propriétaire.

4.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

SIGNÉ À SAINTE-JULIE, ce trente-et-unième (31^e) jour du mois de mars de l'an deux mille vingt-six (2026).

(s) Mario Lemay

Mario Lemay
Maire

(s) Nathalie Deschesnes

Nathalie Deschesnes
Greffière

ANNEXE I – MODÈLE D’AVIS DE TRAVAUX

(Date)

(Nom de la personne concernée)

(Adresse)

OBJET : AVIS DE TRAVAUX – BÂTIMENT VÉTUSTE ET DÉLABRÉ

(Madame, Monsieur,)

La présente fait suite à une inspection effectuée le (date) par le Service de l’urbanisme de la Ville de Sainte-Julie relativement à la propriété sise au (adresse complète de l’immeuble) concernant l’état d’entretien de l’immeuble. Lors de cette inspection, il a été observé que le bâtiment principal présente des dégradations significatives nécessitant des travaux d’entretien.

Vous trouverez ci-joint la grille d’inspection détaillée, énumérant les principales parties constitutives du bâtiment nécessitant des travaux. La situation actuelle contrevient au *Règlement 1360 relatif à l’occupation et l’entretien des bâtiments*, plus particulièrement aux articles (insérer les numéros d’articles pertinents).

Conséquemment, la Ville de Sainte-Julie exige que des travaux correctifs soient apportés dans un délai de jours suivant la réception du présent avis, afin de rendre le bâtiment conforme à la réglementation en vigueur. Prenez note qu’une nouvelle inspection sera effectuée à l’expiration de ce délai pour vérifier la mise en conformité du bâtiment.

Avant d’entreprendre les travaux nécessaires, vous devez obtenir toutes les autorisations préalables requises auprès du Service de l’urbanisme. Les demandes à cet effet peuvent être effectuées de l’une des façons suivantes :

- en personne, à nos bureaux situés au 1580, chemin du Fer-à-Cheval, à Sainte-Julie;
- par courriel, au urbanisme@saintejulie.ca;
- en ligne, au www.saintejulie.ca.

À défaut de vous conformer au présent avis dans le délai imparti, un constat d’infraction au montant minimal de \$, plus les frais applicables, pourrait vous être émis pour chaque article contrevenu, et ce, sans préavis.

De plus, la Ville de Sainte-Julie se réserve le droit d’inscrire un avis de détérioration au registre foncier concernant l’immeuble, conformément à l’article 145.41.1 de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Nous comptons sur votre pleine collaboration dans ce dossier et nous vous prions, (Madame, Monsieur,) de prendre les mesures nécessaires afin de vous conformer au présent avis.

(Signature)

(Nom de la personne)

(Fonction)

Ville de Sainte-Julie

p. j. Liste des travaux à réaliser et amendes prévues en cas de non-exécution des travaux

ANNEXE II – MODÈLE D’AVIS DE DÉTÉRIORATION

AVIS DE DÉTÉRIORATION

(Article 145.41.1 de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme*)
Circonscription foncière de Verchères

Sainte-Julie, ce (date)

Par :

(Identification de la Ville et des personnes autorisées par résolution à la représenter)

ATTENDU QUE le (date), la Ville de Sainte-Julie a signifié à (nom de la personne concernée) un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre son immeuble sis au (adresse complète de l’immeuble) conforme aux normes et mesures prévues au *Règlement 1360 relatif à l’occupation et l’entretien des bâtiments*;

ATTENDU QUE la date butoir du (date correspondant au délai pour exécuter les travaux) est dépassée et que le propriétaire n’a pas effectué les travaux requis;

EN CONSÉQUENCE, considérant que toutes les formalités requises par la loi ont été suivies et respectées, la Ville de Sainte-Julie requiert de l’officier de la publicité des droits de la circonscription foncière de Verchères qu’il publie, conformément à l’article 145.41.1 de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme*, le présent avis de détérioration concernant l’immeuble désigné ci-après :

1. DÉSIGNATION DE L’IMMEUBLE

L’immeuble visé par le présent avis de détérioration est sis au (adresse complète de l’immeuble), et connu et désigné comme étant le lot (numéro de lot) du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Verchères.

2. IDENTIFICATION DES PROPRIÉTAIRES

Le propriétaire (ou les propriétaires) de l’immeuble est (sont) :

(Nom de la personne physique ou morale)
(Adresse de la personne ou du siège social)

3. DÉSIGNATION DE LA MUNICIPALITÉ

L’immeuble est situé sur le territoire de la Ville de Sainte-Julie, ayant son siège au 1580, chemin du Fer-à-Cheval, Sainte-Julie, Québec, J3E 2M1.

4. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le (date), le conseil municipal de la Ville de Sainte-Julie a adopté la résolution numéro, par laquelle il requiert l’inscription du présent avis de détérioration au registre foncier.

5. RÈGLEMENT CONCERNÉ

Le présent avis de détérioration découle de l’application du *Règlement 1360 relatif à l’occupation et l’entretien des bâtiments*.

6. TRAVAUX REQUIS

Les travaux requis à l'immeuble sont ceux énumérés ci-après :

- EXTÉRIEUR :
 - a) (Énumération des travaux à effectuer à l'extérieur de l'immeuble, le cas échéant);
- INTÉRIEUR :
 - a) (Énumération des travaux à effectuer à l'intérieur de l'immeuble, le cas échéant);
- ÉTAT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT :
 - a) (Énumération des travaux à effectuer sur la structure ou les systèmes de l'immeuble, le cas échéant).

Fait à Sainte-Julie, ce (date).

(Signature)
(Nom de la personne)
(Fonction)
Ville de Sainte-Julie

ATTESTATION

Je, soussigné(e), (nom du greffier ou du greffier adjoint), atteste que :

1. J'ai vérifié l'identité, la qualité et la capacité de la Ville de Sainte-Julie;
2. Le présent avis traduit la volonté exprimée par la Ville de Sainte-Julie;
3. Le contenu du document est exact;
4. Le document est valide quant à sa forme.

Attesté à Sainte-Julie, province de Québec, ce (date).

(Signature)
(Nom de la personne)