



# **RÈGLEMENT NUMÉRO 299-24-6**

---

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT  
D'URBANISME NUMÉRO 299-24 AFIN  
D'AJOUTER DES DISPOSITIONS RELATIVES À  
L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES  
BÂTIMENTS**

**ADOPTÉ LE [JOUR] [MOIS] [ANNÉE]**

PROJET

**Article 1 Préambule**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2 Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme numéro 299-24 ».

**Article 3 Règlement amendé**

Le Règlement d'urbanisme numéro 299-24 est amendé selon les dispositions ci-dessous. Toutes les autres dispositions du Règlement d'urbanisme numéro 299-24 et de ses amendements continuent à s'appliquer intégralement sauf toutes dispositions inconciliables aux dispositions du présent règlement.

**Article 4 Adoption par partie**

Le conseil déclare, par la présente, qu'il adopte ce règlement partie par partie de façon à ce que si une partie quelconque venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement.

**Article 5 Ajout du Titre 15.01 concernant les dispositions relatives à l'occupation et l'entretien des bâtiments**

Après le Titre 15, le Titre 15.01 est ajouté comme suit :

**Titre 15.01**

**Dispositions relatives à l'occupation et l'entretien des bâtiments**

**Chapitre 15.01.1**

**Dispositions déclaratoires et interprétatives**

**1164.1 Champ d'application**

Le présent titre s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Adstock.

**1164.2 Objet**

Le présent titre prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Municipalité d'Adstock 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 titre vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

**1164.2 Généralités**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

### 1164.3 Terminologie

Malgré les définitions prescrites à l'annexe « B » du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions ci-dessous ont, au présent titre, le sens qui est leur est attribué par les définitions suivantes :

- 1° « 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;
- 2° « 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;
- 3° « 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;
- 4° « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P -9002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit à l'annexe « D » du présent règlement;
- 5° « Pièce habitable » : Pièce utilisée par une ou plusieurs personnes pour y vivre, dormir, manger ou préparer les repas.
- 6° « 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.

### 1165.4 Renvois

Tous les renvois à une autre loi, un autre règlement, un inventaire, un bien patrimonial cité ou un immeuble situé dans un site patrimonial classé, contenus dans le présent règlement, sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi, le règlement, l'inventaire ou toute nouvelle citation faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

## CHAPITRE 15.01.2

### Dispositions administratives

#### Section 15.01.2.1 Administration et inspection

### 1164.5 Responsable de l'application du règlement

L'application du présent titre est confiée à toute personne dûment autorisée par le Conseil à agir à ce titre comme « fonctionnaire désigné ». En l'absence d'un ou plusieurs fonctionnaires désignés, cette responsabilité incombe à la personne qui occupe le poste de direction générale de la Municipalité.

### 1164.6 Pouvoirs d'inspection

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, le fonctionnaire désigné 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 titre :

- 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 le fonctionnaire désigné sur les lieux. Il est interdit d'entraver le fonctionnaire désigné 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 du fonctionnaire désigné formulées conformément à ce règlement.

#### **1164.7 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.

#### **1164.8 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 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. 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 la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

#### **1164.9 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 (L.R.Q., c. 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 la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

#### **1164.10 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.

#### **1164.18 Non-respect de l'avis de travaux**

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 (L.R.Q., 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 15.01.3**

#### **Normes et mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments**

##### **Section 15.01.3.1 Dispositions générales**

###### **1164.11 Interdiction générale**

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

###### **1164.12 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 constituantes 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.

#### **1164.13 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.

#### **1164.14 Systèmes 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 18 °C à l'intérieur de chaque pièce habitable d'un bâtiment. Cette température doit être mesurée à une hauteur de 1 m au centre de la pièce.

#### **1164.15 Éclairage**

Tout bâtiment abritant un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces habitables.

#### **Section 15.01.3.2 Dispositions applicables aux bâtiments vacants**

#### **1164.16 Système d'alimentation en eau potable**

Malgré l'article 1164.7, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le système de chauffage ou le système de protection contre l'incendie du bâtiment requiert une alimentation en eau.

#### **1164.17 Systèmes 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 et à un taux d'humidité relative de 30 à 50 %, à l'intérieur de chaque pièce habitable du bâtiment. Cette température doit être mesurée à une hauteur de 1 m au centre de la pièce.

#### **1164.18 Résistance à l'effraction**

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.

#### **1164.19 Surveillance**

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constituantes 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 constituantes du bâtiment, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

### **Article 6 Ajout de la section 22.1.4**

Après la section 22.1.3, la section 22.1.4 est ajouté comme suit :

#### **SECTION 22.1.4 Pénalités et sanctions relatives à l'occupation et à l'entretien des immeubles en vertu du titre 15.01**

##### **1290.1 Sanctions**

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du titre 15.01, 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 toute 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.

### **1290.2 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 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.

### **1290.3 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 (L.R.Q., c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

## **Article 7 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté par le Conseil de la municipalité d'Adstock lors de la séance ordinaire tenue le 27 septembre 2025 et signé par le maire et le directeur général et greffier-trésorier.

Le Maire,

Le directeur général et  
greffier-trésorier,

---

Pascal Binet

---

Jérôme Grondin

Avis de motion et dépôt du projet de règlement :  
Adoption du premier projet de règlement :  
Assemblée publique de consultation :  
Adoption du second projet de règlement :

8 septembre 2025  
8 septembre 2025

Adoption du règlement :  
Publication de l'entrée en vigueur

PROJET