

Province de Québec
MRC de Vaudreuil-Soulanges
Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

RÈGLEMENT NUMÉRO 286-2026 RÉGISSANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS PATRIMONIAUX

ATTENDU QU' en vertu des articles 145.41 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une municipalité doit adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QU' un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour empêcher le dépérissement des bâtiments, assurer leur protection contre les intempéries et préserver l'intégrité de leur structure;

ATTENDU QUE le règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments doit s'appliquer aux immeubles patrimoniaux au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE le Conseil municipal juge à propos d'encadrer les normes d'occupation et d'entretien des immeubles patrimoniaux sur son territoire;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 10 mars 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QUE conformément à l'article 126 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19), une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement a été tenue le 14 avril 2026;

ATTENDU QUE conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), la Mairesse a mentionné les changements apportés au projet de règlement depuis le moment de son dépôt, plus précisément :

- L'application du règlement uniquement aux bâtiments patrimoniaux;
- La modification du titre du règlement;
- La modification de certaines des définitions;
- L'ajout d'une précision visant l'état des murs extérieurs d'un bâtiment patrimonial;
- L'ajout de dispositions visant l'entretien des murs de fondation d'un bâtiment patrimonial;
- L'ajout d'un droit au fonctionnaire désigné lors d'une inspection.

ATTENDU QU' une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil municipal au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RÉSOLU,

QUE le règlement portant le numéro 286-2026 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objectif d'empêcher le dépérissement des bâtiments patrimoniaux, assurer leur protection contre les intempéries et préserver l'intégrité de leur structure.

ARTICLE 3 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement régissant l'occupation et l'entretien des bâtiments patrimoniaux ».

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

« Bâtiment » :	Construction, vacante ou non, à caractère permanent, érigée sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante ainsi que ses accessoires, incluant ses composantes extérieures et ses ouvertures ainsi que les logements. Sont exclus les bâtiments et constructions accessoires à des fins résidentielles ou agricoles.
« Bâtiment patrimonial en bon état » :	Bâtiment principal qui n'est pas vétuste ou délabré, dont la qualité structurale est adéquate pour en assurer la sécurité et la solidité nécessaire pour servir à l'usage auquel il est destiné. Dans le cas d'un bâtiment voué à l'usage résidentiel, se dit d'un bâtiment salubre et habitable.
« Bâtiment patrimonial » :	Bâtiment cité conformément à la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i> (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier (1 ^{er}) alinéa de l'article 120 de cette loi.
« Bâtiment patrimonial vacant » :	Bâtiment principal qui n'est pas présentement occupé, ou pour lequel le propriétaire l'occupant ou le locataire n'a pas l'intention de revenir ainsi que tout bâtiment nouvellement construit, entre la fin des travaux et le moment où il est occupé.
« Conseil » :	Le conseil municipal de la Municipalité de Très-Saint-Rédempteur.
« Fonctionnaire désigné » :	L'inspecteur municipal de la Municipalité de Très-Saint-Rédempteur ainsi que toute personne désignée ainsi en vertu d'une résolution du Conseil.
« Logement » :	Logement au sens de la <i>Loi sur le Tribunal administratif du logement</i> (RLRQ, c. T-15.01) dans un bâtiment patrimonial.
« Municipalité » :	La Municipalité de Très-Saint-Rédempteur.
« Propriétaire » :	Toute personne, société ou association qui détient un droit de propriété sur un immeuble, y compris tout copropriétaire, propriétaire superficiaire, tréfoncier, emphytéote, usufruitier, nu-propriétaire ou usager.

ARTICLE 5 APPLICATION

Le règlement s'applique à tout bâtiment patrimonial situé sur le territoire de la Municipalité.

ARTICLE 6 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné est responsable de l'application du présent règlement. Il peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction relatifs à toute infraction au présent règlement.

SECTION II – OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS PATRIMONIAUX

ARTICLE 7 OCCUPATION ET ENTRETIEN

Un bâtiment patrimonial doit être occupé et entretenu de façon conforme aux dispositions du présent règlement. À cette fin, le propriétaire, le locataire et l'occupant d'un bâtiment patrimonial doivent le maintenir, en tout temps, en bon état. Ils doivent faire les réparations nécessaires ainsi que les travaux d'entretien requis.

ARTICLE 8 INTERDICTION

Est prohibé :

- Le maintien d'un état de malpropreté, de vétusté, d'encombrement ou de l'apparence d'abandon d'un bâtiment patrimonial;
- Le dépôt d'ordures, de déchets ou d'autres matières nuisibles dans un bâtiment patrimonial et sur un terrain où se situe un bâtiment patrimonial, ce qui inclut leur dépôt à l'extérieur des récipients prévus à cette fin;
- Les escaliers d'un bâtiment patrimonial qui ne sont pas munis d'une rampe adéquate, ou qui sont munis d'une rampe ou composés de matériaux endommagés ou pourris;
- Un bâtiment patrimonial dont les murs extérieurs ne sont pas munis d'un revêtement extérieur ou présentent des trous et des fissures apparentes;
- L'accumulation de neige et de glace sur un balcon, un escalier extérieur, une galerie ou une toiture d'un bâtiment patrimonial de nature à représenter un danger pour la sécurité des personnes;
- L'accumulation d'humidité dans un bâtiment patrimonial susceptible de représenter un danger pour la sécurité des personnes ou à l'intégrité structurale du bâtiment patrimonial.

ARTICLE 9 ENTRETIEN DES COMPOSANTES

Nul ne peut tolérer qu'une composante d'un bâtiment patrimonial soit affectée de moisissure, de pourriture ou de corrosion.

Nul ne peut tolérer que la peinture d'un mur ou du revêtement extérieur d'un bâtiment patrimonial, lorsqu'applicable, soit dans un état qui en affecte l'apparence de propreté, notamment lorsque la peinture est écaillée.

ARTICLE 10 ACCÈS

La porte d'entrée d'un bâtiment patrimonial doit être munie d'un mécanisme de verrouillage de manière à le protéger contre les intrusions.

ARTICLE 11 ENTRETIEN DE LA TOITURE ET DES OUVERTURES

La toiture, les portes et les fenêtres d'un bâtiment patrimonial doivent être maintenues dans un état qui en assure l'étanchéité, l'aspect de propreté et qui empêche les infiltrations d'eau, de vermine, d'insectes ou d'autres animaux nuisibles.

ARTICLE 12 ENTRETIEN DES MURS DE FONDATION

Les murs de fondation d'un bâtiment patrimonial doivent être maintenus dans un état qui en assure l'étanchéité, l'aspect de propreté et qui empêche les infiltrations d'eau, de vermine, d'insectes ou d'autres animaux nuisibles.

ARTICLE 13 LOGEMENT

Tout logement doit être pourvu des systèmes adéquats en matière d'alimentation en eau potable, en évacuation des eaux usées et en chauffage et éclairage.

Toute pièce d'un logement doit pouvoir être maintenue, à tout moment, à une température minimale de 21 °C. À cette fin, la température est mesurée au centre de la pièce.

Toute chambre à coucher doit être munie d'une fenêtre donnant directement sur l'extérieur. La fenêtre doit être adéquatement scellée de manière à interdire l'infiltration d'eau, notamment, mais doit pouvoir être ouverte de manière à ventiler adéquatement la pièce.

ARTICLE 14 TRAVAUX D'ENTRETIEN OU DE RÉPARATION

Les travaux d'entretien ou de réparation d'un bâtiment patrimonial doivent être effectués de façon à ne pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial du bâtiment.

ARTICLE 15 VACANCE

Un bâtiment patrimonial vacant doit être barricadé de façon à en empêcher l'accès.

La fermeture du bâtiment patrimonial doit se faire à l'aide de panneaux de contreplaqués fixés solidement au bâtiment.

Cet article ne s'applique pas aux bâtiments patrimoniaux vacants dont le propriétaire, occupant ou locataire s'absente de façon saisonnière ou occasionnelle, pourvu que l'état de vacance ne perdure pas plus de six (6) mois consécutifs et que l'état de vacance ne pose pas de risque de sécurité pour le public.

SECTION III – INSPECTION ET AVIS

ARTICLE 16 INSPECTION

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, tout bâtiment ou terrain pour s'assurer du respect du présent règlement.

Tout propriétaire, occupant ou locataire de ce bâtiment devra le recevoir, lui donner accès au bâtiment ainsi qu'à tout bâtiment accessoire et répondre à toute question relative à l'application du règlement.

Le fonctionnaire désigné peut, lors de l'inspection :

- Effectuer des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier au respect de l'application du règlement;
- Prendre des photos du bâtiment ou du terrain;
- Être accompagné de toute personne dont il requiert l'expertise ou l'assistance.

Est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ quiconque empêche le fonctionnaire désigné d'avoir accès à un bâtiment.

ARTICLE 17 AVIS DE TRAVAUX

Le fonctionnaire désigné peut transmettre, lorsqu'il constate une infraction aux dispositions du règlement, un avis écrit au propriétaire du bâtiment visé pour exiger que les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien soient effectués. L'avis écrit informe le propriétaire du délai pour effectuer les travaux.

ARTICLE 18 AVIS DE DÉTÉRIORATION

Si le propriétaire d'un bâtiment refuse de se conformer ou de donner suite à un avis de non-conformité émis par le fonctionnaire désigné, le Conseil peut requérir à l'inscription au registre foncier d'un avis de détérioration de l'immeuble. La municipalité peut également demander à la Cour supérieure d'être autorisée à effectuer les travaux et à en réclamer le coût au propriétaire.

SECTION IV – DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 19 INFRACTION

Quiconque contrevient ou permet de contrevenir aux dispositions du présent, commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 100 000 \$ dans le cas d'une personne physique, et d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 200 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

En cas de récidive, l'amende est portée au double.

Lorsque l'infraction reprochée vise un bâtiment patrimonial, est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ dans le cas d'une personne physique, et d'au moins 4 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Les facteurs aggravants énumérés à l'article 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) seront tenus en compte par le fonctionnaire désigné lors de la délivrance du constat d'infraction.

Si une infraction dure plus d'un (1) jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

La Municipalité se réserve le droit d'exercer tout autre type de recours prévu par la Loi.

SECTION V – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

Julie Lemieux, mairesse

Jessica Mc Kenzie, directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion	:	10 mars 2026
Dépôt du projet de règlement	:	10 mars 2026
Adoption du projet de règlement	:	10 mars 2026
Assemblée publique de consultation	:	14 avril 2026
Adoption du règlement	:	12 mai 2026
Certificat de conformité de la MRC	:	xx mois 2026
Publication du règlement	:	xx mois 2026
Entrée en vigueur du règlement	:	xx mois 2026