



Disraeli

**RÈGLEMENT
NUMÉRO 735**

RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ADOPTÉ LE 9 MARS 2026

RÈGLEMENT NUMÉRO 735

RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Disraeli est assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU, RLRQ, c. A-19.1) ;

CONSIDÉRANT QUE la Ville a l'obligation d'adopter un règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la LAU, au plus tard le 1^{er} avril 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE ce 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 ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement vise aussi les immeubles à valeur patrimoniale et cités afin d'obliger leurs propriétaires à les protéger contre les intempéries et à en préserver l'intégrité structurelle ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 janvier 2026 et que le premier projet de règlement a été déposé et adopté à cette même séance ;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée de consultation publique a été tenue sur le premier projet de règlement le 9 février 2026 à 18 h 30 au Cabaret des arts de Disraeli ;

CONSIDÉRANT QUE le second projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du 9 février 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

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

1.1.2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de Disraeli.

1.1.3. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments sur le territoire de la Ville afin d'empêcher leur dépérissement, 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.

En outre, ce règlement vise à favoriser l'utilisation optimale des bâtiments destinés à être occupés.

1.1.4. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1. INCOMPATIBILITÉ ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique portant sur le même objet, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

1.2.2. TERMINOLOGIE

Les expressions et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donnent les règlements, dans l'ordre de primauté suivant :

- 1) Le présent règlement;
- 2) Le règlement de zonage et de lotissement de la Ville;
- 3) Le règlement sur les permis et certificats (ou règlement administratif).

En l'absence d'une définition spécifique dans les règlements municipaux ou dans la LAU, les terminologies doivent s'entendre dans leur sens commun défini au dictionnaire, sauf si le contexte comporte un sens différent.

1.2.3. DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article.

« Autorité compétente » : Désigne tout fonctionnaire de la Ville responsable de l'application de ce règlement et désigné par résolution.

« Conseil » : Conseil municipal de la Ville de Disraeli.

« 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 elle 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, une fondation, un élément architectural caractéristique, y compris le 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 le revêtement.

« LAU » : Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

« LCE » : Loi concernant l'expropriation (RLRQ, c. E-25).

« Logement » : Espace formé d'une ou plusieurs pièces communiquant les unes avec les autres servant d'habitation à une ou plusieurs personnes, pourvu d'installations sanitaires et de cuisson indépendantes et autonomes et d'une entrée distincte. Une maison de chambres constitue un logement au sens du présent règlement. Une chambre d'hôtel ou de motel ne constitue pas un logement.

« Immeuble patrimonial » : Immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (LPC, 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 la LPC.

« Ville » : Ville de Disraeli.

« 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.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS D'INSPECTION

1.3.1. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'autorité compétente est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

1.3.2. 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 visités;
- 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 des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle 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 accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise. Les forces de l'ordre peuvent également soutenir l'autorité compétente si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions.

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 la 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.

1.3.3. 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.

À la réception d'une demande écrite du propriétaire du bâtiment, la Ville peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à six (6) mois.

1.3.4. 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 LAU, le conseil peut requérir l'inscription au 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 au Registre foncier à l'égard de ce bâtiment, conformément à l'article 145.41.3 de la LAU.

1.3.5. AVIS DE RÉGULARISATION

Lorsque la Ville constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil doit, dans les soixante (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 LAU.

1.3.6. 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 les coûts au propriétaire.

1.3.7. 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 soixante (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 (1) an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la LCE;
- 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 2. NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN

SECTION 2.1. MAINTIEN GÉNÉRAL D'UN BÂTIMENT

2.1.1. INTERDICTION GÉNÉRALE

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer tous types de bâtiments.

2.1.2. 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, les éléments suivants constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien :

- 1) Une 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 ou de pierres 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 une fondation qui comporte des trous ou des fissures;
- 6) Une composante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule de l'eau ou de l'humidité ;
- 7) Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou 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 puits 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, incliné, 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 est destinée la construction.

Malgré le paragraphe précédent, 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.

2.1.4. 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 est destinée la construction. En ce sens, chaque chambre d'un bâtiment doit être pourvue d'une fenestration donnant directement à l'extérieur.

2.1.5. SYSTÈME D'ÉCLAIRAGE

Le système d'éclairage d'un bâtiment doit être maintenu en bon état de fonctionnement en tout temps.

2.1.6. 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 empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

2.1.7. 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.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES

SECTION 2.2 DISPOSITIONS PÉNALES

2.2.1. CONSTAT D'INFRACTION

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

2.2.2. 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 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.

2.2.3. 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 au Registre foncier, conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

2.2.4. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Ville de Disraeli.

Monsieur le maire,

La directrice générale / greffière,



Charles Audet



Kim Côté

Avis de motion : 12 janvier 2026

Dépôt du projet de règlement : 12 janvier 2026

Adoption du premier projet de règlement : 12 janvier 2026

Transmission à la MRC : 14 janvier 2026

Avis de l'assemblée publique : 15 janvier 2026

Assemblée publique de consultation : 9 février 2026

Adoption du second projet de règlement : 9 février 2026

Transmission à la MRC : 11 février 2026

Adoption du règlement : 9 mars 2026

Transmission à la MRC : 11 mars 2026

Délivrance du certificat de conformité par la MRC : 22 avril 2026

Entrée en vigueur : 23 avril 2026

Avis public d'entrée en vigueur : 23 avril 2026