

RÈGLEMENT NUMÉRO 806

RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 506 CONCERNANT LA SALUBRITÉ ET L'ENTRETIEN DES IMMEUBLES

- ATTENDU QUE la Municipalité de Val-Morin a adopté le règlement numéro 506 concernant la salubrité et l'entretien des immeubles et qu'il y a lieu de le remplacer;
- ATTENDU QU' en ce sens, la Municipalité de Val-Morin est tenue d'adopter un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);
- ATTENDU QU' un tel règlement doit être adopté au plus tard le 1er avril 2026, conformément à la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (2021, chapitre 10) pour les immeubles patrimoniaux;
- ATTENDU QUE le 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 QUE ce règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire;
- ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à la séance du conseil du 9 décembre 2025;
- ATTENDU QUE le projet de règlement a dûment été adopté lors de la séance du conseil du 9 décembre 2025 et que des copies dudit projet de règlement ont été mises à la disposition du public;
- ATTENDU QU' une assemblée publique de consultation a été tenue le 19 janvier 2026 à l'égard du projet de règlement;
- ATTENDU QU' aucune modification n'a été apportée à ce projet de règlement à la suite de l'assemblée publique de consultation;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

QUE le règlement numéro 806 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments et abrogeant le règlement numéro 506 concernant la salubrité et l'entretien des immeubles, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement, ce qui suit :

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES 2

1. TITRE DU RÈGLEMENT 2

2. CHAMPS D’APPLICATION..... 3

3. OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT 3

4. TERMINOLOGIE 3

CHAPITRE 2 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L’OCCUPATION ET À L’ENTRETIEN DES BÂTIMENTS 4

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4

5. INTERDICTION GÉNÉRALE 4

6. MAINTIEN EN BON ÉTAT..... 4

7. SYSTÈME D’ALIMENTATION EN EAU POTABLE 4

8. SYSTÈMES DE CHAUFFAGE, DE VENTILATION ET DE CLIMATISATION 4

SECTION 2 : DISPOSITIONS APLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS..... 5

9. SYSTÈME D’ALIMENTATION EN EAU POTABLE 5

10. SYSTÈMES DE CHAUFFAGE, DE VENTILATION ET DE CLIMATISATION 5

11. RÉSISTANCE À L’EFFRACTION 5

12. SURVEILLANCE 5

CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION ET INSPECTION 5

13. RESPONSABLE DE L’APPLICATION DU RÈGLEMENT 5

14. POUVOIRS D’INSPECTION 5

15. AVIS DE TRAVAUX 6

16. AVIS DE DÉTERIORATION..... 6

17. AVIS DE RÉGULARISATION 6

18. NON-RESPECT DE L’AVIS DE TRAVAUX 7

19. ACQUISITION D’UN IMMEUBLE DÉTÉRIORÉ 7

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES 7

20. SANCTIONS 7

21. SANCTIONS RELATIVES AUX IMMEUBLES PATRIMONIAUX. 7

22. CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE 8

23. ABROGATION 8

24. ENTRÉE EN VIGUEUR..... 8

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s’intitule « Règlement relatif à l’occupation et l’entretien des bâtiments numéro 806 et abrogeant le règlement numéro 506 concernant la salubrité et l’entretien des immeubles ».

2. CHAMPS D'APPLICATION

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Val-Morin.

3. OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Municipalité de Val-Morin 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.

4. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation de ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués à l'annexe A du règlement sur les Permis et certificats en vigueur.

Si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, terme ou expression dans un dictionnaire courant, tel que le Petit Robert.

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

« **Autorité compétente** » : L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'officier responsable. Sa nomination et son traitement sont fixés par résolution du Conseil. Le Conseil peut également nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'aider ou de remplacer au besoin l'officier responsable;

« **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 extérieur 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 (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;

« **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.

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

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5. INTERDICTION GÉNÉRALE

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

6. 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 :

- Toute partie de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment principal ou accessoire qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige, ou encore l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou de tout autre animal, que ce soit à l'intérieur du bâtiment ou dans la cavité de ses murs.
- 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;
- Un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;
- Une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;
- Un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;
- Une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;
- Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;
- Un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;
- Un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant;
- Un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri;
- Un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré;
- 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;
- Un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;
- Un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

7. 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.

8. 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 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.

SECTION 2 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

9. SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

Malgré l'article 7 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.

10. 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 degrés Celsius, 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.

11. RÉSISTANCE À L'EFFRACTION

Les porte 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.

12. 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.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire. Ce 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

13. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

14. 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 :

- Prendre des photographies et des mesures des lieux visés;
- Prélever, sans frais, des échantillons de tout nature à des fins d'analyse;
- Effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;
- 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;
- 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;
- 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.

15. AVIS DE TRAVAUX

La Municipalité de Val-Morin 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 de Val-Morin peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à six (6) mois.

16. AVIS DE DÉTERIORATION

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu de l'article 15 du présent règlement, le fonctionnaire désigné ou l'autorité compétente peut recommander au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention au règlement dont, notamment, un avis de détérioration tel que prévu à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

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 (RLRQ, c. A-19.1).

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

La Municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de l'avis de détérioration au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

17. AVIS DE RÉGULARISATION

Lorsque la Municipalité de Val-Morin 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 (RLRQ, 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 (RLRQ, c. A-19.1).

18. 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 de Val-Morin, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

19. ACQUISITION D'UN IMMEUBLE DÉTÉRIORÉ

La Municipalité de Val-Morin 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 :

- 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);
- Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
- Il s'agit d'un immeuble patrimonial.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

20. SANCTIONS

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

- S'il s'agit d'une personne physique :
 - Pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$;
 - Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
- S'il s'agit d'une personne morale :
 - Pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
 - 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.

21. 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 :

- S'il s'agit d'une personne physique :
 - Pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
 - Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
- S'il s'agit d'une personne morale :

- Pour une première infraction, d’une amende d’un minimum de 4 000 \$ et d’un maximum de 250 000 \$;
- 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.

22. 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 (RLRQ, c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l’acquisition de l’immeuble par le nouveau propriétaire.

23. ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement concernant la salubrité et l’entretien des immeubles numéro 506.

24. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE
DU 19 JANVIER 2026

Pierre Asselin, maire

Caroline Nielly, directrice générale et
greffière-trésorière

Avis de motion :	9 décembre 2025
Adoption du projet de règlement :	9 décembre 2025
Assemblée publique de consultation :	19 janvier 2026
Adoption du règlement :	19 janvier 2026
Certificat de conformité de la MRC :	23 février 2026
Avis public entrée en vigueur :	25 février 2026