



**MRC DE L'ISLET
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-JEAN-PART-JOLI
PROVINCE DE QUÉBEC**

RÈGLEMENT 829-23

**RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET
L'ENTRETIEN DE BÂTIMENTS**

ATTENDU QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c A-19.1) prévoit que la municipalité doit tenir en vigueur un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (LQ 2021, c 10) prévoit que la municipalité doit, avant le 1^{er} avril 2026, adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments conforme aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c A19.1);

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du conseil municipal tenue le 6 novembre 2023 par madame Brigitte Caron;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur ce projet de règlement a eu lieu le 4 décembre 2023;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal déclarent avoir reçu copie du règlement dans les délais prescrits par la Loi et, par conséquent, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel

APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli adopte le règlement 829-23 intitulé :

**RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES
BÂTIMENTS**

QUE des copies certifiées conformes de la présente résolution d'adoption et du règlement soient transmises à la MRC de L'Islet.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments numéro 829-23 ».

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments soumis à la juridiction de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

1.3 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.4 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul ou non avenue par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, FIGURES ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, figures et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante, à toutes fins que de droits. En cas de contradiction entre les titres, tableaux, figures et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

2.2 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions prescrites au présent règlement sont en mesures métriques (système international de mesures S.I.).

2.3 SENS DES VERBES, DU SINGULIER ET DU PLURIEL

Les verbes employés au présent incluent le futur, le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins qu'il ne puisse clairement en être ainsi.

2.4 INTERPRÉTATION DES TERMES

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

BÂTIMENT

Construction ayant un toit appuyé sur des murs et colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux ou du matériel.

IMMEUBLE PATRIMONIAL

Immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire du patrimoine immobilier produit par la MRC de L'Islet.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 DÉSIGNATION D'UN FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

L'application du présent règlement est confiée à un fonctionnaire désigné connu aussi comme étant l'inspecteur des bâtiments.

Le conseil peut nommer un ou des fonctionnaires adjoints chargés d'aider le fonctionnaire désigné ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

3.2 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné doit émettre les permis et certificats pour toute demande ou projet conforme aux dispositions du présent règlement.

Il doit s'assurer qu'aucune disposition du présent règlement n'a été violée sur le territoire de la municipalité et que les conditions d'émission des permis et des certificats soient respectées intégralement en tout temps.

Si le fonctionnaire désigné constate certaines irrégularités qui ont pour effet d'entraîner l'inobservance du présent règlement, il doit ordonner immédiatement l'arrêt des travaux, s'il y a lieu, et aviser par écrit les principaux intéressés en plus du propriétaire de l'immeuble ou son représentant en indiquant clairement les motifs de sa décision et la procédure à suivre pour se conformer à la réglementation. Une copie de cet avis est transmise au directeur général de la municipalité pour qu'il en informe le conseil.

Lors d'un refus d'une demande de permis ou certificat, le fonctionnaire désigné est tenu de motiver par écrit sa décision au requérant, sur demande de ce dernier, et de lui suggérer les modifications appropriées pour rendre le projet conforme à la réglementation d'urbanisme.

3.3 VISITE DES PROPRIÉTÉS

Le fonctionnaire désigné peut, dans l'exercice de ses fonctions, visiter et examiner entre sept (7) heures le matin et dix-neuf (19) heures le soir toute propriété mobilière et immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute résidence, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si la réglementation d'urbanisme y est respectée.

Les propriétaires ou occupants des résidences, bâtiments et édifices doivent recevoir le fonctionnaire désigné ou ses adjoints et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'application du présent règlement.

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné doit être en mesure, sur demande, de s'identifier et d'attester sa qualité de fonctionnaire désigné ou d'inspecteur lorsqu'il désire effectuer une visite des lieux.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 QUALITÉ STRUCTURALE

Toutes les parties constituant d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et doivent pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le propriétaire d'un bâtiment, que celui-ci soit principal ou accessoire, doit notamment s'assurer :

- a) d'un entretien de toutes les parties constituantes du bâtiment afin d'offrir la solidité nécessaire pour résister aux différents éléments de la nature;
- b) de la conservation en bon état du bâtiment afin que celui-ci puisse servir à l'usage auquel il est destiné;
- c) de l'entretien adéquat du bâtiment de manière à ce qu'il ne paraisse pas délabré ou dans un état d'abandon;
- d) du maintien de tout bâtiment dans un état tel qui en assure sa conservation et évite qu'il se détériore;

e) que le bâtiment ne porte pas atteinte à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve.

4.2 VÉTUSTÉ ET DÉLABREMENT

Sans restreindre la généralité des éléments énoncés à l'article 4.1 du présent règlement, sont expressément prohibés et doivent être supprimés ou corrigés :

- a) toute poutre tordue, solive affaissée, moisissure et pourriture ou mur incliné;
- b) toute partie d'un escalier, incluant les marches, endommagée ou affectée par la pourriture;
- c) toute charpente ou structure d'un balcon ou d'une galerie endommagée ou munie d'un garde-corps qui ne protège pas adéquatement les occupants;
- d) les carreaux de fenêtres brisés;
- e) toute toiture dont le revêtement est absent, en tout ou en partie, ou endommagé;
- f) tout mur extérieur d'un bâtiment non muni d'un revêtement extérieur conforme ou dont le revêtement est endommagé, pourri ou affecté par la corrosion;

4.3 TRAVAUX SUR UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Pour un immeuble patrimonial, tel que défini dans le présent règlement, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

4.4 SALUBRITÉ

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés dans les meilleurs délais.

Constituent notamment une cause d'insalubrité, sont prohibés et doivent être supprimés :

- a) La malpropreté, la détérioration, l'encombrement, l'état apparent et continu d'abandon d'un bâtiment, d'un logement et de toutes ses composantes ;
- b) La présence d'animaux morts ;
- c) La présence, l'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques ;
- d) Le dépôt ou l'accumulation d'ordures ménagères, de déchets, ou de matières recyclables ailleurs que dans des récipients prévus à cette fin ou, à l'intérieur d'un bâtiment, dans un local non prévu à cette fin ;
- e) L'encombrement d'un moyen d'évacuation ;
- f) Le dépôt ou l'accumulation de matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie ;
- g) La présence d'un obstacle empêchant la fermeture et l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée ou d'une porte munie d'un dispositif d'obturation ;
- h) La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure d'un bâtiment autre qu'une fenêtre ;
- i) La présence d'accumulation d'eau ou d'humidité causant ou susceptible de causer une dégradation de la structure, de l'isolation, des matériaux ou des finis, ou la présence de moisissure ou de champignons ainsi que les conditions favorisant leur prolifération ;

j) De façon générale, la présence de vermines, de rongeurs et d'insectes, ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci;

k) La malpropreté, l'encombrement ou l'accumulation excessive de vieux matériaux, journaux, linge, détritux, etc. (syndrome de Diogène) dans un bâtiment ou un logement, ou sur un balcon ou une galerie.

4.5 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION

Un logement doit obligatoirement être muni d'une salle de bain, d'une cuisine, d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et d'une installation électrique en bon état de fonctionnement.

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce fermée comprenant une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La superficie de cette pièce doit être suffisante pour permettre l'installation et l'utilisation des appareils exigés au présent article. Une salle de bain ou une salle de toilette qui n'est pas ventilée par circulation d'air naturel doit être munie d'une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur et assurant un changement d'air régulier.

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce comprenant un évier en bon état de fonctionnement dans un espace dédié à la préparation des repas. Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

CHAPITRE 5 INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS

5.1 SANCTIONS

Toute personne physique qui enfreint l'une quelconque des dispositions du présent règlement est coupable d'offense et passible, pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$, plus les frais. Pour une personne morale, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale est de 2 000 \$ plus les frais.

Pour toute infraction subséquente à une disposition du présent règlement d'urbanisme à laquelle une personne physique avait plaidé coupable ou avait été trouvée coupable, l'amende minimale est de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais. Pour une personne morale, l'amende minimale est de 2 000 \$ et l'amende maximale est de 4 000 \$ plus les frais.

Chaque jour pendant lequel une contravention au présent règlement dure ou subsiste constitue une infraction distincte et séparée.

La municipalité peut exercer tout autre recours prévu par la Loi.

5.2 DÉLIVRANCE DU CONSTAT D'INFRACTION

L'inspecteur des bâtiments est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

6.1 VALIDITÉ DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le conseil municipal de Saint-Jean-Port-Joli décrète le présent règlement dans son ensemble; et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de

manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa de ce règlement était ou devait être en ce jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer autant que faire se peut.

6.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Normand Caron, maire

Stéphen Lord, directeur général/greffier-trésorier