PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE VAL-DAVID

RÈGLEMENT 789 RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

ATTENDU que la Municipalité du Village de Val-David 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 projet de règlement contient des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

ATTENDU que ce projet de règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 10 mars 2026 et que le projet de règlement a été déposé et adopté au même moment ;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 1 – Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 – Champs d'application

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

Article 3 – Objet

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des immeubles patrimoniaux sur le territoire de la Municipalité du Village de Val-David afin d'en

POUR ADOPTION

empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent à assurer la préservation et la pérennité des immeubles patrimoniaux 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 immeubles patrimoniaux destinés à être occupés.

Article 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 au chapitre ayant trait à la terminologie 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.

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

« Fonctionnaire désigné » : L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'officier municipal. 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 municipal;

« 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 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;

« 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;

POUR ADOPTION

« 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

Article 5 – Interdiction générale

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

Article 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;

POUR ADOPTION

- 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 puits 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.

Article 7 – Infiltration et incendie

Tout élément de l'enveloppe extérieure, de la structure ou des ouvertures affecté par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignon et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

Article 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.

SECTION 2 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

Article 9 – 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.

Article 10 – 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.

POUR ADOPTION

Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

Article 11 – 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 le fonctionnaire désigné sur demande.

CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION ET INSPECTION

Article 12 – Responsable de l'application du règlement

L'application de ce règlement est confiée au fonctionnaire désigné.

Article 13 – 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 règlement :

- Prendre des photographies et des mesures des lieux visés;
- Prélever, sans frais, des échantillons de toute 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

POUR ADOPTION

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 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.

Article 14 – Avis de travaux

La Municipalité du Village de Val-David 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 six (6) mois.

Article 15 – Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu de l'article 14 du présent règlement, le fonctionnaire désigné 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.

POUR ADOPTION

Article 16 – Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité du Village de Val-David 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)*.

Article 17 – 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.

Le coût de ces travaux constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectués conformément à l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Article 18 – Acquisition d'un immeuble détérioré

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 :

- 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

Article 19 – Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

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 4 000 $ et d'un maximum de 20 000 $;
  - Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000 $ et d'un maximum de

POUR ADOPTION

40 000 $;

- S'il s'agit d'une personne morale :
  - Pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 8 000 $ et d'un maximum de 20 000 $;
  - Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 16 000 $ 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.

Article 20 – 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.

Article 21 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

POUR ADOPTION