

**RÈGLEMENT 387-26****RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS****TABLE DES MATIÈRES**

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	PAGE
SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	2
1.1.1 Titre du règlement	2
1.1.2 Territoire assujetti	2
1.1.3 Objet du règlement	3
1.1.4 Adoption partie par partie	3
SECTION 1.2 – DISPOSITION ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	3
1.2.1 Application du règlement	3
1.2.2 Pouvoirs d'inspection	3
1.2.3 Terminologie	4
CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENTRETIEN ET À L'OCCUPATION	5
SECTION 2.1 – ENTRETIEN MINIMAL D'UN BÂTIMENT	5
2.1.1 Exigences générales	5
2.1.2 Entretien des parties constituantes d'un bâtiment	5
2.1.3 Entretien du système d'alimentation en eau potable	6
2.1.4 Entretien des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation	6
2.1.5 Entretien des appareils sanitaires	6
SECTION 2.2 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS	6
2.2.1 Systèmes d'alimentation en eau potable	6
2.2.2 Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation	6
2.2.3 Résistance à l'effraction	6
2.2.4 Surveillance	6
CHAPITRE III : DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES	7
SECTION 3.1 – POUVOIRS SPÉCIAUX PRÉVUS PAR LA LOI	7
3.1.1 Avis de travaux	7
3.1.2 Non-respect de l'avis de travaux	7
3.1.3 Avis de détérioration	7
3.1.4 Non-respect de l'avis de détérioration	7
3.1.5 Avis de régularisation	8
SECTION 3.2 – INFRACTIONS	8
3.2.1 Amendes	8
3.2.2 Récidive pour un bâtiment visé par un avis de détérioration (changement de propriétaires)	8
3.2.3 Recours civil	8
SECTION 3.3 – ENTRÉE EN VIGUEUR	8
3.3.1 Entrée en vigueur	8



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU**

RÈGLEMENT 387-26

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

ATTENDU QUE la Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel* et d'autres dispositions législatives est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021;

ATTENDU QUE la Municipalité d'Huberdeau doit adopter le 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) au plus tard le 1^{er} avril 2026;

ATTENDU QUE ce 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 l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 27 février 2026;

ATTENDU QU' il y a eu dépôt et adoption du projet de règlement aux membres du conseil lors de la séance du conseil tenue le 27 février 2026;

ATTENDU QUE des copies du règlement sont disponibles, pour consultation, au début de la présente séance;

ATTENDU QUE la personne qui préside la séance mentionne l'objet de ce règlement, sa portée, son coût et, et s'il y a lieu, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Que le projet de règlement numéro 387-26 relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments, est adopté et qu'il est statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement 387-26 relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments ».

1.1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Huberdeau.

1.1.3 Objet du 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 d'Huberdeau, afin d'en empêcher le 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.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

1.1.4 Adoption partie par partie

Le conseil municipal d'Huberdeau déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

SECTION I.2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

1.2.1 Application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal.

1.2.2 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.

L'autorité compétente peut visiter et examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des constructions, bâtiments ou ouvrages quelconques, pour constater si le présent règlement dont l'application lui a été confiée, y sont exécutés et obliger les propriétaires, locataires ou occupants à le recevoir et à répondre à toutes questions qui leur sont posées relativement à l'application des règlements d'urbanisme et du présent règlement.

Elle peut notamment, dans le cadre de l'application du présent règlement :

- 1- prendre des photographies et des mesures des lieux visés;
- 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 de livres, de registre ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il 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 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.

1.2.3 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du règlement sur les permis et certificats numéro 198-02 et amendements présentement en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

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

«Autorité compétente» :

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de «fonctionnaire désigné» par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

«Bâtiment vacant» :

Est une structure, une construction, un bâtiment inoccupé, libre de tout résident ou activité et non utilisé comme résidence principale ou secondaire depuis 12 mois.

«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;

«Immeuble patrimonial» :

Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, 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 II : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENTRETIEN ET À L'OCCUPATION

SECTION 2.1 – ENTRETIEN MINIMAL D'UN BÂTIMENT

2.1.1 Exigences générales

Toutes les parties constituant d'un bâtiment doivent être conservées en bon état afin de pouvoir assurer les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Aucun propriétaire ou occupant ne peut détériorer ou laisser se détériorer un bâtiment.

2.1.2 Entretien des parties constituant d'un bâtiment

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 constituant en mauvais état d'entretien :

- 1- l'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 ne sont pas protégées par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger;
- 3- un mur de briques 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 un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;
- 6- une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;
- 7- une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui 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, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

2.1.3 Entretien du 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.

2.1.4 Entretien des 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 19° C, mesurée au centre d'une pièce et à un (1) mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

2.1.5 Entretien des appareils sanitaires

Les appareils sanitaires doivent être raccordés directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Un évier, un lavabo, une baignoire ou une douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude de façon suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température de 60°C.

SECTION 2.2 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

2.2.1 Systèmes d'alimentation en eau potable

Malgré l'article 2.1.4, 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.

2.2.2 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°C, mesurée au centre d'une pièce, à un (1) mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 20 à 50%, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

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

2.2.4 Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance annuelle 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 constituant le 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 consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES

SECTION 3.1 – Pouvoirs spéciaux prévus par la Loi

3.1.1 Avis de travaux

L'autorité compétente 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, l'autorité compétente peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à six (6) mois.

3.1.2 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 d'Huberdeau, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire.

3.1.3 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 *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ,c.A-19.1), le conseil municipal peut requérir l'inscription sur le 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 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).

3.1.4 Non-respect de l'avis de détérioration

La Municipalité d'Huberdeau 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 :

- 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 Loi concernant l'expropriation (RLRQ, c. E-25);
- 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.

3.1.5 Avis de régularisation

Lorsque l'autorité compétente constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil municipal 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).

SECTION 3.2 – Infraction

3.2.1 Amendes

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 400\$ et d'un maximum de 1 000\$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 800\$ et d'un maximum de 2 000\$;
- 2- s'il s'agit d'une personne morale :
 - c) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 800\$ et d'un maximum de 2 000\$;
 - d) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 1 000\$ et d'un maximum de 4 000\$;

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.

3.2.2 Récidive pour un bâtiment visé par un avis de détérioration (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.

3.2.3 Recours civil

En plus de recours pénaux, la Municipalité d'Huberdeau peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

SECTION 3.3 – Entrée en vigueur

3.3.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion le : 27 février 2026 (résolution numéro : 41-26)

Dépôt du projet de règlement le : 27 février 2026 (résolution no : 42-26)

Avis public assemblée publique de consultation : 3 mars 2026

Assemblée publique de consultation : 17 mars 2026

Adoption du règlement le : 17 mars 2026 (résolution no : -26)

Transmission d'une copie à la MRC des Laurentides :

Avis public : mars 2026

Entrée en vigueur le : mars 2026

Guylaine Maurice, directrice générale et greffière-trésorière.

Benoit Chevalier, maire.

PROJET