

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BEAUHARNOIS-SALABERRY
MUNICIPALITÉ DE SAINT-URBAIN-PREMIER**

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 448-21 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 352-15 ÉTABLISSANT DES NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS AFIN D'Y INTÉGRER DE NOUVELLES DISPOSITIONS INTRODUITES EN 2017 PAR LE PROJET DE LOI 122 ET PRÉCISER LE SOUTIEN PROFESSIONNEL REQUIS LORS DE L'INSPECTION DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, toute municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Urbain-Premier a adopté le Règlement 352-15 établissant des normes relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, lequel est entré en vigueur le 7 octobre 2015;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Urbain-Premier souhaite apporter des modifications à ce règlement afin d'y intégrer de nouvelles dispositions introduites en 2017 par le projet de loi 122 et préciser le soutien professionnel requis lors de l'inspection des bâtiments;

CONSIDÉRANT QU' une copie de ce projet de règlement a été remise aux élus le 23 juillet 2021;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été déposé et qu'un avis de motion a été donné lors de la séance extraordinaire du 26 juillet 2021;

Il est proposé par monsieur le conseiller Lucien Thibault, et résolu à l'unanimité des membres du Conseil, d'adopter le projet de règlement numéro 448-21 modifiant le règlement numéro 352-15 sur l'entretien et l'occupation des bâtiments afin d'y intégrer de nouvelles dispositions introduites en 2017 par le projet de loi 122 et préciser le soutien professionnel requis lors de l'inspection des bâtiments et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

L'article 8 intitulé « Pouvoirs et attributions du fonctionnaire désigné » est remplacé par le suivant :

« 8. POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente peut :

- a) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement;
- b) Lors d'une visite visée au paragraphe 1 :
 - a. prendre des photographies des lieux visités et des mesures;
 - b. prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons;
 - c. 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;
 - d. être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions;
 - e. être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise, laquelle produira un rapport officiel contenant un état de situation du bâtiment ainsi que des recommandations quant aux travaux à effectuer.
- c) Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un bâtiment lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction;
- d) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise;
- e) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un bâtiment afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant.

En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnés au présent paragraphe;

- f) Exiger de tout propriétaire, occupant ou locataire qu'il retienne les services d'un professionnel spécialisé en gestion parasitaire, lorsque la présence de rongeurs ou d'insectes ou d'une condition qui favorise la prolifération de ceux-ci est envahissante (ou incontrôlable), et d'exiger la preuve de l'éradication dans le logement et dans tout logement du bâtiment quand les travaux sont exécutés;
- g) Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement. »

ARTICLE 2

Le chapitre 4 intitulé « Dispositions procédurales et pénales » est remplacé par le suivant :

« CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS PROCÉDURALES ET PÉNALES

16. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende telle que prescrite à l'article 25 du présent règlement.

17. INFRACTION

Commets une infraction toute personne qui, en contravention à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement :

- a) Refuse de laisser le fonctionnaire désigné visiter et examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière et mobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupante pour constater si ce règlement y est respecté;
- b) Ne se conforme pas à un avis de l'autorité compétente, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
- c) Ne se conforme pas à une disposition de ce règlement.

18. AVIS D'INFRACTION

Le fonctionnaire désigné, lorsqu'il constate une infraction au présent règlement, peut remettre au propriétaire, locataire ou occupant, un avis d'infraction. Cet avis doit être remis de main à main, transmis par courrier recommandé, par courriel ou signifié par huissier.

L'avis doit faire mention :

- a) Du nom et de l'adresse du propriétaire ou de l'occupant de l'immeuble concerné;
- b) De la date de l'avis;
- c) De l'infraction reprochée avec référence au règlement et aux articles concernés;
- d) Des travaux à effectuer;
- e) Du délai pour remédier à l'infraction;
- f) De l'adresse et du numéro de téléphone de l'autorité compétente.

Le fonctionnaire désigné peut accorder tout délai additionnel pour l'exécution des travaux requis en raison de l'importance des travaux requis. Le propriétaire doit obtenir un permis ou un certificat pour l'exécution des travaux conformément au Règlement sur les permis et certificats.

L'avis peut être verbal lorsque les infractions constatées peuvent mettre en danger la sécurité des occupants et nécessitent une évacuation.

19. RECOURS

Si à l'expiration du ou des délais de mise en conformité, la personne en cause n'a pas procédé à l'exécution des travaux requis pour rendre conforme le bâtiment aux normes et mesures prévues par le présent règlement, ainsi que le délai pour les effectuer, le fonctionnaire désigné entreprend les recours judiciaires appropriés et peut délivrer au nom de la municipalité des constats d'infractions pour toute infraction au présent règlement.

La Cour supérieure peut, sur demande de la municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire. La demande est instruite et jugée d'urgence. Le coût de ces travaux constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectués, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

20. AVIS DE DÉTÉRIORATION

Si le propriétaire ne se conforme pas à l'avis écrit émis par le fonctionnaire désigné, ce dernier peut également, conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, recommander au conseil de publier au registre foncier un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants :

- a) la désignation de l'immeuble concerné ainsi que les nom et adresse de son propriétaire;
- b) le nom de la municipalité et l'adresse de son bureau ainsi que le titre, le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil requiert l'inscription;

- c) le titre et le numéro du règlement;
- d) une description des travaux à effectuer.

21. AVIS DE RÉGULARISATION

Si les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en sus des renseignements que l'on retrouve dans l'avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi qu'une mention selon laquelle les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

22. NOTIFICATION AU PROPRIÉTAIRE

La municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de détérioration ou de régularisation 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.

23. LISTE DES IMMEUBLES

La municipalité tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier. Elle publie cette liste sur son site Internet.

La liste contient, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit sur le registre foncier, la municipalité doit retirer de cette liste toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

24. ACQUISITION PAR LA MUNICIPALITÉ

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:

- a) Il est vacant, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 40 de la Loi sur l'expropriation (chapitre E-24), depuis la période d'un an;
- b) Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes.

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 29 ou 29.4 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19).

25. PÉNALITÉS

Quiconque contrevient aux articles du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende :

- a) pour la première infraction, d'une amende de 300,00 \$ dans le cas d'une personne physique, et de 600,00 \$ dans le cas d'une personne morale;
- b) pour une deuxième infraction, d'une amende de 500,00\$ dans le cas d'une personne physique et de 1 000,00\$ dans le cas d'une personne morale;
- c) pour toute infraction additionnelle, d'au moins 600,00 \$ dans le cas d'une personne physique, et de 1 200,00 \$ dans le cas d'une personne morale.

26. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi. »

ARTICLE 3

Le présent règlement fait partie intégrante du *Règlement 352-15 établissant des normes relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments* qu'il modifie.

ARTICLE 4

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Résolution numéro 21-07-122

Réjean Beaulieu
Maire

Charles Whissell
Directeur général

| | |
|---------------------------------|--------------------------|
| Dépôt du projet de règlement | : 26/07/2021 |
| Avis de motion | : 26/07/2021 |
| Adoption du projet de règlement | : 26/07/2021 |
| Consultation écrite | : du 30/07 au 14/08/2021 |
| Adoption du règlement | : |
| Entrée en vigueur | : |