



**RÈGLEMENT 228-2026 RELATIF À L'OCCUPATION
ET L'ENTRETIEN DES IMMEUBLES**

Adopté le X juin 2026 (Résolution 2026-06-XXX)

RÈGLEMENT 228-2026 RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES IMMEUBLES

CONSIDÉRANT QUE le projet de loi 69 Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives a été sanctionnée le 1er avril 2021;

CONSIDÉRANT l'importance de maintenir les bâtiments patrimoniaux en bon état;

CONSIDÉRANT QUE l'article 137 de cette loi oblige la Municipalité à se doter d'un règlement d'occupation et d'entretien conforme aux dispositions de la section XII du chapitre IV du titre 1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1) d'ici le 1er avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE l'inventaire des bâtiments patrimoniaux n'a pas été adopté par notre MRC avant cette date d'échéance;

CONSIDÉRANT QUE les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments par les articles 145.41 à 145.41.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. a-19.1);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire encadrer l'entretien des bâtiments sur son territoire, ainsi qu'assurer des conditions de logement acceptables pour tous les résidents;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement vise à octroyer aux officiers municipaux des pouvoirs d'intervention lorsqu'un bâtiment est mal entretenu ou laissé à l'abandon;

CONSIDÉRANT les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité par les articles 55 à 58 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, c. C-47.1);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire encadrer les conditions de salubrité acceptables d'un logement, ainsi que bonifier les pouvoirs d'intervention des officiers municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire imposer un régime d'intervention particulier en cas d'infestation d'un logement par toute espèce nuisible;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par la conseillère Anick Rodrigue, et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal du 7 avril 2026, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.);

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est soumis à la consultation publique prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et qu'une assemblée publique s'est déroulée le 29 avril 2026 et qu'aucune modification n'a été apportée au projet de règlement;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Vaudreuil-Soulanges a déposé un rapport d'analyse le 8 mai 2026 indiquant que le projet de règlement est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement révisé 3e génération (SADR3) en vigueur et aux dispositions du document complémentaire;

Il est proposé par _____
appuyé par _____

ET RÉSOLU à l'unanimité le Règlement 228-2026 relatif à l'occupation et l'entretien des immeubles soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit:

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	5
Section 1.1	Dispositions déclaratoires.....	5
1.1.1	Titre du règlement	5
1.1.2	Portée du règlement et champ d'application.....	5
1.1.3	Personnes assujetties à ce règlement.....	5
1.1.4	Concurrence avec d'autres règlements ou lois.....	5
1.1.5	Renvoi.....	5
1.1.6	Adoption partie par partie	5
Section 1.2	Dispositions interprétatives	6
1.2.1	Interprétation des dispositions.....	6
1.2.2	Structure du règlement.....	6
1.2.3	Terminologie	6
Section 1.3	Dispositions administratives.....	7
1.3.1	Administration et application du règlement.....	7
1.3.2	Obligations et responsabilité du propriétaire ou occupant.....	7
1.3.3	Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	7
1.3.4	Avis de travaux à réaliser.....	7
1.3.5	Inscription au registre foncier.....	7
1.3.6	Avis de régularisation.....	8
1.3.7	Liste des immeubles détériorés.....	8
1.3.8	Acquisition par la Municipalité	8
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES IMMEUBLES	9
Section 2.1	Dispositions générales	9
2.1.1	Entretien général des immeubles	9
2.1.2	Interdiction d'insalubrité.....	9
2.1.3	Étanchéité de l'enveloppe extérieure.....	9
2.1.4	État de l'enveloppe extérieure	9
2.1.5	Entretien des ouvertures	10
2.1.6	Immeuble inoccupé	10
2.1.7	Entretien des balcons, perrons, galeries et escaliers extérieurs	10
2.1.8	Entretien des composantes intérieures.....	10
2.1.9	Alimentation en eau.....	10
2.1.10	Système de chauffage.....	10
2.1.11	Planchers et murs d'une salle de bain ou d'une salle d'eau.....	10
2.1.12	Ventilation des équipements de cuisson.....	10
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES.....	11
Section 3.1	Dispositions générales	11
3.1.1	Contraventions et pénalités	11
3.1.2	Recours civil.....	11
Section 3.2	Entrée en vigueur	11
3.2.1	Entrée en vigueur.....	11

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif à l'occupation et l'entretien des immeubles » et le numéro 228.

1.1.2 Portée du règlement et champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Pointe-des-Cascades.

1.1.3 Personnes assujetties à ce règlement

Toute personne de droit public ou privé, de même que toute personne morale ou physique, est assujettie aux dispositions du présent règlement.

1.1.4 Concurrence avec d'autres règlements ou lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.5 Renvoi

Un renvoi à un autre règlement contenu dans le présent règlement est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'entend à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.1.6 Adoption partie par partie

Le conseil municipal de la Municipalité de Pointe-des-Cascades déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et 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 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 1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation des dispositions

Lorsque deux (2) normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, le texte prévaut.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées au présent règlement sont exprimées en mesures métriques, selon le système international d'unité (SI). Les abréviations ou les symboles pour exprimer l'unité de mesure (ex. : cm pour centimètres) valent comme s'ils étaient récités au long.

1.2.2 Structure du règlement

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant :

1. Chapitre
 - 1.1 Section
 - 1.1.1 Article
- Alinéa
1. Paragraphe
 - a) Sous-paragraphe
 - i. Sous-paragraphe (niveau 2)
 - (1) Sous-paragraphe (niveau 3)

Lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa.

1.2.3 Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribuent les définitions prévues au *Règlement de zonage*.

Section 1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du conseil municipal.

1.3.2 Obligations et responsabilité du propriétaire ou occupant

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit, en tout temps, maintenir celui-ci dans un bon état, conformément aux dispositions du chapitre 2 du présent règlement.

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit également permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter tout immeuble ou lieu pour fins d'enquête ou de vérification à toute heure raisonnable, relativement à l'exécution ou l'observance du présent règlement, des ordonnances ou résolutions de la Municipalité.

1.3.3 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats*.

1.3.4 Avis de travaux à réaliser

La Municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un immeuble, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci. Elle doit transmettre au propriétaire d'un immeuble un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre l'immeuble visé conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Elle peut accorder tout délai additionnel.

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux, 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.

1.3.5 Inscription au registre foncier

Si le propriétaire d'un immeuble ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis en vertu de l'article précédent, le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants :

1. La désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresse de son propriétaire ;
2. 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 ;
3. Le titre et le numéro du règlement adopté en vertu du premier alinéa de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) ;
4. Une description des travaux à effectuer.

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* (chapitre A-2.1).

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

1.3.6 Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité 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 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.

1.3.7 Liste des immeubles détériorés

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.

1.3.8 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 :

1. Il est vacant, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la *Loi concernant l'expropriation* (chapitre E-24), depuis la période que le Conseil fixe par règlement, laquelle ne peut être inférieure à un an ;
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 au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

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).

Chapitre 2 Dispositions relatives à l'occupation et à l'entretien des immeubles

Section 2.1 Dispositions générales

2.1.1 Entretien général des immeubles

Toutes les parties d'un immeuble, qu'il soit principal ou accessoire, doivent être maintenues en bon état et doivent pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Elles doivent avoir une solidité suffisante pour 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 et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit notamment s'assurer :

1. D'un entretien de toutes les parties constituant de l'immeuble visé afin d'offrir la solidité nécessaire pour résister aux différentes intempéries de la nature ;
2. De conserver en bon état l'immeuble visé pour qu'il puisse servir à l'usage auquel il est destiné ;
3. De l'entretien adéquat de l'immeuble principal visé et de toute construction accessoire de manière qu'ils ne paraissent pas délabrés ou dans un état d'abandon;
4. D'éviter toute détérioration qui porterait atteinte à la sécurité des résidents et du public.

2.1.2 Interdiction d'insalubrité

Il est interdit de maintenir, à l'intérieur d'un immeuble ou d'une construction accessoire, toute forme d'insalubrité qui le rendrait impropre à l'occupation. De manière non limitative, les causes d'insalubrité suivantes sont visées :

1. La malpropreté ou l'encombrement de tout ou partie d'un immeuble empêchant l'accès aux ouvertures de l'immeuble visé (sorties ou fenêtres);
2. L'accumulation de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans un contenant ou un local prévu à cette fin;
3. La présence d'animaux morts;
4. La présence de matières putrides ou qui dégagent une odeur nauséabonde, telles que de l'urine ou des matières fécales;
5. La présence de vermine ou d'autres animaux nuisibles ainsi qu'une condition favorisant la prolifération de ceux-ci.

2.1.3 Étanchéité de l'enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure de l'immeuble ou d'une construction accessoire, tels une toiture, un mur extérieur, ou un mur de fondation, doit être étanche aux intempéries afin d'éviter toute dégradation. Elle doit aussi être conçue et entretenue de manière à empêcher toutes formes d'intrusion à l'intérieur de l'immeuble visé.

2.1.4 État de l'enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure de l'immeuble principal ou d'une construction accessoire (ceci comprenant la toiture, les murs extérieurs, les murs de fondation, et incluant tous éléments de structure) doit être nettoyée, repeinte, vernie ou recouverte d'un enduit ou produit adapté de manière à préserver son état et une apparence de propreté. Dans le cas des revêtements en maçonnerie, les joints de mortiers doivent être maintenus en bon état de manière à éviter toute fissure ou tout risque d'écroulement.

2.1.5 Entretien des ouvertures

Les ouvertures d'un immeuble ou d'une construction accessoire, telles que les portes ou les fenêtres, ainsi que leur pourtour, doivent être étanches aux intempéries, être libres d'humidité et de toute accumulation d'eau. Elles doivent permettre de prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige à l'intérieur de l'immeuble visé. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin. Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

2.1.6 Immeuble inoccupé

Un immeuble vacant doit être fermé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures. Il doit être barricadé à l'aide de panneaux de contreplaqué fixés solidement à l'enveloppe extérieure de l'immeuble visé.

2.1.7 Entretien des balcons, perrons, galeries et escaliers extérieurs

Les balcons, perrons, galeries et escaliers extérieurs doivent être entretenus et maintenus en bon état. Les matériaux utilisés dans leur conception doivent être protégés contre les intempéries de manière à prévenir leur dégradation.

Toutes parties d'un balcon, d'un perron, d'une galerie, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un immeuble doivent :

1. Être entretenues de manière à empêcher toute pourriture ou dégradation ;
2. Être libres de tous encombrements à la circulation et à l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

2.1.8 Entretien des composantes intérieures

Tout mur, plafond ou plancher doit être recouvert d'un matériau de revêtement intérieur. Les composantes intérieures d'un immeuble doivent être entretenues de façon à prévenir et supprimer, le cas échéant, la présence ou accumulation d'eau ou d'humidité pouvant causer une dégradation de la structure ou des finis ou la présence de moisissures visibles.

2.1.9 Alimentation en eau

Tout évier de cuisine, lavabo de salle de bain ou de salle d'eau, bain et douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude.

2.1.10 Système de chauffage

Tout immeuble doit être doté d'un système de chauffage fonctionnel permettant de maintenir une température ambiante minimale de 15 degrés Celsius. Cette température est mesurée au centre de la pièce à une hauteur d'un (1) mètre.

2.1.11 Planchers et murs d'une salle de bain ou d'une salle d'eau

Le plancher d'une salle de bain ou d'une salle d'eau ainsi que les murs autour d'un lavabo, d'une douche et d'un bain, doivent être recouverts d'un fini ou d'un revêtement permettant d'empêcher l'infiltration d'eau.

2.1.12 Ventilation des équipements de cuisson

Tout immeuble disposant d'une cuisinière doit être doté d'un système de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur de l'immeuble visé ou recyclant l'air.

Dans tous les cas, un filtre à graisse ou à charbon doit être installé et maintenu en bon état de fonctionnement.

Chapitre 3 Dispositions pénales et finales

Section 3.1 Dispositions générales

3.1.1 Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient, tolère ou permet que l'on contrevienne aux dispositions relatives à l'occupation et à l'entretien des immeubles du présent règlement, commet une infraction.

Une infraction aux dispositions relatives à l'occupation et à l'entretien des immeubles du présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus):

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	2 500 \$	5 000 \$	5 000 \$	10 000 \$
Cas de récidive	5 000 \$	250 000 \$	10 000 \$	250 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec*, L.R.Q., c. C-25.1.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

3.1.2 Recours civil

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

Section 3.2 Entrée en vigueur

3.2.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
À LA SÉANCE ORDINAIRE DU X JUIN 2026**

La directrice générale
et greffière-trésorière

Le Maire

Isabelle Poirier

Peter Zytynsky