
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MATAWINIE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN

RÈGLEMENT NUMÉRO 807
(adopté par la résolution n° 72-03-2026)

L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

- CONSIDÉRANT** que la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives a été sanctionnée le 1^{er} avril 2021;
- CONSIDÉRANT** que cette loi vient resserrer le contrôle de l'entretien des bâtiments par les municipalités locales régi par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- CONSIDÉRANT** que toute municipalité, en vertu de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments;
- CONSIDÉRANT** que ce règlement, en vertu de l'article 145.41, doit minimalement viser les immeubles patrimoniaux de la municipalité;
- CONSIDÉRANT** que ce règlement, en vertu de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, doit minimalement contenir des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure;
- CONSIDÉRANT** que les municipalités du Québec doivent avoir adopté ce règlement d'ici le 1^{er} avril 2026;
- CONSIDÉRANT** que l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet au conseil municipal d'établir des normes et prescrire des mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, dans le cadre d'une approche préventive;
- CONSIDÉRANT** qu'en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, le conseil veut que la Municipalité puisse exiger que des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien soient effectués à celui-ci;
- CONSIDÉRANT** que ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti;



CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance régulière du 20 janvier 2026;

CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 20 janvier 2026;

CONSIDÉRANT que la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Michel St-Amour, il est unanimement résolu que le présent règlement soit adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement portera le titre de « L'occupation et l'entretien des bâtiments » et le numéro 807.

1.1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Damien.

1.1.3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), soit 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. Un bâtiment qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujetti à ce règlement.

1.1.4 Objet

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments afin d'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.

1.1.5 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.

1.1.6 Adoption partie par partie

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Damien 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 ADMINISTRATIVES

1.2.1 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.

1.2.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné et de la Municipalité

Le fonctionnaire désigné est chargé de l'application du présent règlement.

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le Règlement sur les permis et certificats numéro 757 et ses amendements.

Le fonctionnaire désigné peut émettre un avis ordonnant l'évacuation et la fermeture d'un bâtiment ou d'un logement non conforme au présent règlement. Le fonctionnaire désigné doit afficher sur le bâtiment et sur le logement visé une copie de l'avis ordonnant l'évacuation.

De plus, la municipalité peut faire clôturer un terrain qui présente un danger lorsque le propriétaire est introuvable, ou qu'il refuse, néglige ou est incapable de faire les travaux visant à éliminer ce danger après en avoir reçu l'ordre des employés autorisés de la municipalité.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.3.1 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 ;
4. Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
5. L'emploi du verbe au présent inclut le futur ;
6. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

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, 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 et le texte, les données du tableau prévalent.

1.3.2 Structure du règlement

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (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. Chapitre
- 1.1 Section
- 1.1.1 Article
- Alinéa
1. Paragraphe
- a) Sous-paragraphe
- i. Sous-paragraphe (niveau 2)
- (1) Sous-paragraphe (niveau 3)

1.3.3 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués à l'article ayant trait à la terminologie du Règlement sur les permis et certificats numéro 757 et ses amendements. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cet article, 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 :

« bâtiment » : tout bâtiment et immeuble patrimonial assujetti au présent règlement.

« bâtiment destiné à l'habitation » : tout bâtiment principal assujetti au présent règlement qui est occupé à des fins d'habitation au sens du règlement L-12519 concernant le Code du logement ou qui n'est pas occupé à de telles fins, notamment pour cause de manque d'occupant, de son état de vétusté ou de l'absence des équipements prévus au règlement L-12519 concernant le Code du logement.

« bâtiment non destiné à l'habitation » : tout bâtiment assujetti à ce règlement qui n'est pas un bâtiment destiné à l'habitation.

« délabrement » : état de détérioration avancé 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.

« en bon état » : tout bâtiment bien conservé et en condition satisfaisante pour permettre l'usage pour lequel il est destiné ou conçu.

« entretien » : action de maintenir en bon état.

« 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 (c.P-9002), 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 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION 2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1.1 Interdiction générale

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

2.1.2 Entretien général des bâtiments

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et doivent pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de sa structure. 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 au 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 n'est pas protégée par l'application de peinture, de verni ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger;
3. un mur de briques ou de pierres 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.

SECTION 2.2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS DESTINÉS À L'HABITATION

2.2.1 Système d'alimentation en eau potable

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment destiné à l'habitation doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

2.2.2 Système de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment destiné à l'habitation 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 14 degrés Celsius, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

SECTION 2.3 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

2.3.1 Système d'alimentation en eau potable

Malgré l'article 2.2.1, 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.

2.3.2 Système 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.

2.3.3 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.

2.3.4 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 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 le fonctionnaire désigné sur demande.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

SECTION 3.1 DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES

3.1.1 Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne, maintient ou tolère que soit maintenu une construction ou un état de fait qui contrevient, aux dispositions relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments du présent règlement, commet une infraction.

Une infraction aux dispositions relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments 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	1 000 \$	5 000 \$	2 000 \$	10 000 \$
Cas de récidive	2 000 \$	10 000 \$	4 000 \$	20 000 \$

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 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 au 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.

3.1.3 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.

3.1.4 Avis de travaux à réaliser

La Municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci. Elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Elle peut accorder tout délai additionnel, pouvant aller jusqu'à six (6) mois.

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.

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.

3.1.5 Inscription au registre foncier

Si le propriétaire d'un bâtiment 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 nom 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 pris 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).

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.

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.

3.1.6 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.

3.1.7 Avis de régularisation

Lorsque la municipalité constate que les travaux exigés 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).

3.1.8 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 40 de la Loi sur 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.

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).

3.1.9 Mesures

Un bâtiment ou une partie de bâtiment évacué en vertu du présent règlement ou vacant doivent être clos ou barricadés de façon à empêcher l'accès et à prévenir tout accident.

Un bâtiment ou un logement évacué et fermé conformément au présent règlement ne peut être habité à nouveau avant que les travaux exigés pour le rendre conforme à la réglementation n'aient été exécutés.

**SECTION 3.2
ENTRÉE EN VIGUEUR**

3.2.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.



Pierre Charbonneau
Maire



Hugo Allaire
Directeur général

Avis de motion :	20 janvier 2026
Adoption 1 ^{er} projet règlement :	20 janvier 2026
Avis public consultation :	2 mars 2026
Consultation publique :	9 mars 2026
Adoption règlement :	17 mars 2026
Conformité MRC :	15 avril 2026
Entrée en vigueur :	15 avril 2026
Promulgation :	24 avril 2026