

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-04

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS DU TERRITOIRE NON ORGANISÉ (TNO) RIVIÈRE-BONAVENTURE NUMÉRO 2026-04

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu des articles 145.41 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1), une municipalité doit adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QU'un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour empêcher le déperissement des bâtiments, assurer leur protection contre les intempéries et préserver l'intégrité de leur structure;

ATTENDU QUE le règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments doit s'appliquer aux immeubles patrimoniaux au sens du paragraphe 1 de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE le Conseil de la MRC de Bonaventure juge à propos d'encadrer les normes d'occupation et d'entretien des bâtiments sur le Territoire non organisé (TNO) Rivière-Bonaventure;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance régulière du Conseil des maires de la MRC de Bonaventure tenue le 11 mars 2026;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Mme. Nancy Skeene et résolu à l'unanimité :

QUE le règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments du Territoire non organisé (TNO) Rivière-Bonaventure numéro 2026-04 » soit adopté et qu'à compter de son entrée en vigueur, il soit statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1 : Dispositions préliminaires

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments du Territoire non organisé (TNO) Rivière-Bonaventure numéro 2026-04 ».

ARTICLE 3

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à tout bâtiment principal et à tout bâtiment patrimonial situé sur le Territoire non organisé (TNO) Rivière-Bonaventure.

ARTICLE 4

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.

ARTICLE 5

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Territoire non organisé (TNO) Rivière-Bonaventure 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.

ARTICLE 6

Le présent règlement est adopté article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon 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.

ARTICLE 7

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement sur les dispositions générales et administratives*. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Aux fins du présent règlement, on entend par :

- « Bâtiment » : Construction, vacante ou non, à caractère permanent, érigée sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante ainsi que ses accessoires, incluant ses composantes extérieures et ses ouvertures ainsi que les logements.
- « Bâtiment en bon état » : Bâtiment qui n'est pas vétuste ou délabré, dont la qualité structurale est adéquate pour en assurer la sécurité et la solidité nécessaire pour servir à l'usage auquel il est destiné. Dans le cas d'un bâtiment voué à l'usage résidentiel, se dit d'un bâtiment salubre et habitable.
- « Bâtiment vacant » : Bâtiment qui n'est pas présentement occupé, ou pour lequel le propriétaire, l'occupant ou le locataire n'a pas l'intention de revenir ainsi que tout bâtiment nouvellement construit, entre la fin des travaux et le moment où il est occupé.
- « Conseil » : Le Conseil des maires de la MRC de Bonaventure.
- « Fonctionnaire désigné » : L'inspecteur(trice) en bâtiment et en environnement du Territoire non organisé (TNO) Rivière-Bonaventure ainsi que toute personne désignée par résolution du Conseil.
- « Bâtiment patrimonial » : Un bâtiment 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.
- « Logement » : Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (c. T-15.01).
- « MRC » : Municipalité régionale de comté.
- « Propriétaire » : Toute personne, société ou association qui détient un droit de propriété sur un immeuble, y compris tout copropriétaire, propriétaire superficiaire, tréfoncier, emphytéote, usufruitier, nu-propriétaire ou usager.

ARTICLE 8

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

Les pouvoirs du fonctionnaire sont énoncés au Règlement sur les dispositions générales et administratives (Règlement numéro 2015-04) du Territoire non organisé (TNO) Rivière-Bonaventure ce, en plus de ceux énoncés au présent règlement.

Il peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Chapitre 2 : Normes d'occupation et d'entretien des bâtiments

ARTICLE 9

Un bâtiment doit être occupé et entretenu de façon conforme aux dispositions du présent règlement. À cette fin, le propriétaire, le locataire et l'occupant d'un bâtiment doivent le maintenir, en tout temps, en bon état. Ils doivent faire les réparations nécessaires ainsi que les travaux d'entretien requis.

ARTICLE 10

Sont notamment prohibés :

- Le maintien d'un état de vétusté-d'un bâtiment;
- Les escaliers qui ne sont pas munis d'une rampe adéquate, ou qui sont munis d'une rampe ou composés de matériaux endommagés ou pourris;
- L'accumulation d'humidité dans un bâtiment susceptible de représenter un danger pour l'intégrité structurale du bâtiment.

ARTICLE 11

Nul ne peut tolérer qu'une composante d'un bâtiment soit affectée de moisissure, de pourriture ou de corrosion.

ARTICLE 12

La porte d'entrée d'un bâtiment doit être munie d'un mécanisme de verrouillage de manière à le protéger contre les intrusions.

ARTICLE 13

La toiture, les portes et les fenêtres d'un bâtiment doivent être maintenues dans un état qui en assure l'étanchéité et qui empêche les infiltrations d'eau, de vermine, d'insectes ou d'autres animaux nuisibles.

Chapitre 4 : Normes applicables aux bâtiments patrimoniaux

ARTICLE 18

Dans le cas d'un bâtiment patrimonial, les travaux d'entretien ou de réparation doivent être effectués de façon à ne pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial du bâtiment.

Les travaux d'entretien ou de réparation doivent être soumis au Conseil des maires pour approbation.

Chapitre 5 : Inspections, avis de travaux et dispositions pénales

ARTICLE 20

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 et 19 heures, tout bâtiment ou terrain pour s'assurer du respect du présent règlement.

Tout propriétaire, occupant ou locataire de ce bâtiment devra le recevoir, lui donner accès au bâtiment principal et répondre à toute question relative à l'application du règlement.

Le fonctionnaire désigné peut, lors de l'inspection, effectuer des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier au respect de l'application du règlement. Il peut également être accompagné de toute personne dont il requiert l'expertise ou l'assistance.

Est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ quiconque empêche le fonctionnaire désigné d'avoir accès à un bâtiment.

ARTICLE 21

Le fonctionnaire désigné peut transmettre un avis écrit de non-conformité au propriétaire du bâtiment en cas de contravention au présent règlement. L'avis doit indiquer les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes du présent règlement et les délais pour les effectuer.

La personne qui reçoit un avis de non-conformité doit effectuer ou faire effectuer les travaux, essais, analyses ou vérifications requis dans le délai accordé par le fonctionnaire désigné dans l'avis de non-conformité. La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux, la Cour supérieure peut, sur demande de la MRC, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au 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 du Québec*. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

ARTICLE 22

Dans le cas où le propriétaire ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis en vertu de l'article **21** du présent règlement, 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 le nom et adresse de son propriétaire;
2. Le nom de la MRC 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 présent règlement;
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* (RLRQ, c. A-2.1).

La MRC 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.

ARTICLE 23

Lorsque la MRC constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration visé à l'article **22** 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 MRC doit, dans les 120 jours, notifier l'inscription de l'avis 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.

ARTICLE 24

La MRC tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit au registre foncier. Elle publie cette liste sur son site internet. Cette liste contient, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des informations inscrites à l'avis de détérioration.

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

ARTICLE 25

La MRC 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* (RLRQ, c. E-24), depuis au moins 1 an;
2. Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être général 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 7 ou 14.2 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1).

ARTICLE 26

Quiconque contrevient ou permet de contrevénir aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 100 000 \$ dans le cas d'une personne physique, et d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 200 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

En cas de récidive, l'amende est portée au double.

Lorsque l'infraction reprochée vise un bâtiment patrimonial, est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ dans le cas d'une personne physique, et d'au moins 4 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Les facteurs aggravants énumérés à l'article 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* seront tenus en compte par le fonctionnaire désigné lors de la délivrance du constat d'infraction.

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.

La MRC se réserve le droit d'exercer tout autre type de recours prévu par la Loi.

ARTICLE 27

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
(sous réserve de son approbation)

Adopté à la séance régulière du Conseil de la MRC de Bonaventure tenue au Centre Communautaire Jean-Guy Poirier de la Municipalité de Saint-Siméon le 15 avril 2026.



Éric Dubé
Maire



François Bujold
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion donné le :	11 mars	2026.
Projet de règlement adopté le :	11 mars	2026.
Règlement adopté le :	15 avril	2026.
Entrée en vigueur le :	21 avril	2026