PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS-DE-BRANDON
MRC D'AUTRAY

Résolution2026-04-54

RÈGLEMENT #219-2026 RELATIF A L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon doit adopter un règlement concernant l'occupation et l'entretien de bâtiments;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été préalablement déposé à la séance du 9 mars 2026;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été dument donné lors de la séance ordinaire du 9 mars 2026 et que le projet de règlement a été dûment présenté;

EN CONSÉQUENCE, le conseil statue et décrète ce qui suit ;

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, EXPLICATIVES ET ADMINISTRATIVES

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

Article 1.1.1 → Titre du règlement¶
Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments numéro 219-2026 ».

Article 1.1.2 → Territoire et personnes assujettis¶
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon. Les dispositions du présent règlement s'imposent aux personnes physiques et aux personnes morales de droit public ou privé.

Article 1.1.3 → Interaction du règlement¶
Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Article 1.1.4 → Objet du règlement¶
Le présent règlement vise à régir l'occupation et l'entretien des bâtiments, conformément aux pouvoirs prévus aux articles 145.41 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Article 1.1.5 → Bâtiments assujettis¶
Le présent règlement s'applique à tous les bâtiments assimilés à un immeuble patrimonial au sens de l'article 1.2.5.

Article 1.1.6 → Règlement et lois¶
Aucun article ou disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

Article 1.1.7 → Documents de renvoi¶
Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

Article 1.1.8 → Entrée en vigueur¶
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Section 1.2 Dispositions explicatives

Article 1.2.1 Municipalité
L'expression ''Municipalité'' désigne la Municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon.

Article 1.2.2 Conseil
L'expression ''Conseil'' désigne le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon.

Article 1.2.3 Division du texte
L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et puces. À titre d'illustration, les divisions du règlement correspondent au modèle suivant :

CHAPITRE #

Section #.#

Article #.#.#

Alinéa

(1) Paragraphe

a) Sous-paragraphe

- Puce

Article 1.2.4 Interprétation du texte
L'interprétation du texte de ce règlement devra respecter les règles suivantes :

1) L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
2) L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
3) L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
4) Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
5) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
6) La disposition la plus contraignante prévaut;
7) Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
8) Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);

La table des matières et le titre 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.

Article 1.2.5 Terminologie
Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce règlement, 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 :

1) Délabrement : État d'un objet se trouvant dans une condition insuffisante pour assurer la fonction pour laquelle il est destiné ou conçu en raison d'une détérioration causée par l'usure normale du temps, par un usage abusif, par un acte de dégradation volontaire, par une mauvaise pratique d'entretien, par négligence ou par une combinaison de ces facteurs.

2) En bon état : État d'un objet se trouvant dans une condition suffisante pour assurer la fonction pour laquelle il est destiné ou conçu.
3) Entretien : Action de maintenir en bon état.

4) 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.

Section 1.3 Dispositions administratives

Article 1.3.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le Conseil à agir à ce titre et ci-après nommée « fonctionnaire désigné ». À défaut de quoi, cette responsabilité incombe au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité.

Article 1.3.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

En plus des pouvoirs prévus au règlement sur les permis et certificats en vigueur dans l'application de la règlementation d'urbanisme, le fonctionnaire désigné peut :

1) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, l'intérieur ou l'extérieur de toute propriété immobilière et mobilière, notamment tout bâtiment, construction ou logement, pour constater si ce règlement y est respecté;

2) Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute autre personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;

3) Mener, faire mener ou exiger que soit mené tout essai, test, analyse, relevé ou vérification nécessaire à vérifier la conformité au présent règlement;

4) Installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, au locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données recueillies;

5) Exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer par un expert, un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité;

6) Mettre en demeure le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment délabré de mener des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien sur un bâtiment;

7) Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger;

8) Mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public;

9) Représenter la Municipalité dans le cadre de toute démarche, y compris pénale, visant à faire respecter le présent règlement, notamment par la délivrance d'un constat d'infraction et par les démarches visant à obtenir une ordonnance dans les cas prévus aux paragraphes 6 à 8.

Personne, y compris le propriétaire, le locataire ou l'occupant, ne peut empêcher le fonctionnaire désigné de visiter et examiner l'intérieur ou l'extérieur d'une propriété immobilière ou mobilière dans le cadre de l'exercice des devoirs et pouvoirs prévus au présent article.

Toute personne, y compris le propriétaire, le locataire ou l'occupant, doit coopérer et se conformer à toute directive ou demande posée par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'application du présent règlement.

CHAPITRE 2 ENTRETIEN BÂTIMENTS

Section 2.1 Obligations d'entretien des bâtiments patrimoniaux

Article 2.1.1 Obligation générale

Toutes les composantes d'un bâtiment visé par le présent règlement 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 constituantes 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 n'est pas protégée 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 puit 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.

Nul ne peut abandonner sa responsabilité d'entretenir le bâtiment qui lui appartient, qu'il occupe ou dont il a la charge.

Nul ne peut poser un acte de dégradation volontaire contre un bâtiment ou une de ses parties constituantes, sauf dans le cadre de travaux spécifiquement autorisés par un permis ou un certificat délivré conformément aux dispositions du règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Article 2.1.2 Protection du caractère d'un immeuble patrimonial
En plus de toutes autres obligations prévues au présent chapitre, tout bâtiment identifié comme immeuble patrimonial doit être entretenu de manière à préserver les éléments architecturaux extérieurs et intérieurs qui constituent son intérêt ou son caractère patrimonial.

Aux fins de l'application du présent article, un élément architectural est uniquement assujetti lorsqu'il est explicitement identifié dans l'un ou l'autre des documents suivants :

1) Dans un règlement de citation adopté par le Conseil;
2) Dans l'inventaire des immeubles d'intérêt patrimonial adopté par la MRC de d'Autray.

Article 2.1.3 Occupation d'un bâtiment patrimonial principal résidentiel
Afin d'éviter la détérioration prématurée des parties constituantes du bâtiment et la prolifération de moisissures, toute pièce d'un bâtiment résidentiel principal conçu pour être chauffé dans un immeuble patrimonial doit avoir une température d'au moins 10 degrés Celsius, mesurée à un mètre du sol au centre de chaque pièce, et un taux d'humidité relative inférieur à 65 %.

CHAPITRE 3 INTERVENTION DE LA MUNICIPALITÉ

Section 3.1 Dispositions générales

Article 3.1.1 Avis d'infraction
En cas de délabrement d'un bâtiment ou d'une de ses parties constituantes, le fonctionnaire désigné peut exiger par un avis écrit que le propriétaire ou l'occupant du bâtiment mène les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien nécessaires pour se conformer aux dispositions du présent règlement.

Article 3.1.2 Délais pour mener les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien
Les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien exigés dans l'avis d'infraction doivent débuter au plus tard 3 mois, et se terminer au plus tard 12 mois, après la réception de l'avis d'infraction.

Si la nature des travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien appelle la délivrance d'un permis ou d'un certificat selon les dispositions du règlement sur les permis et certificats en

vigueur, la demande complète doit être déposée au plus tard 3 mois après la réception de l'avis d'infraction et les travaux peuvent débuter à la date de délivrance du permis ou du certificat. Le délai maximal prévu au premier alinéa s'applique, sauf si la délivrance du permis ou du certificat est assujettie à un règlement discrétionnaire. Dans ce cas, le Conseil établit dans sa résolution le délai pour mener les travaux.

Un délai supplémentaire de 6 mois peut être demandé par le propriétaire ou l'occupant pour débuter ou terminer les travaux, à la condition que les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien aient substantiellement débuté dans les délais prévus aux alinéas précédents ou que les travaux ne puissent raisonnablement, en raison de leur nature, débuter ou se terminer dans les délais prévus au 1er alinéa (ex. : période hivernale, composantes devant être réalisées manuellement par un artisan, etc.).

Aucun délai supplémentaire ne peut néanmoins être donné si le délai maximal a été établi par le Conseil dans le cadre de l'application d'un règlement discrétionnaire.

Article 3.1.3 Danger pour la sécurité des personnes
Lorsque la situation faisant l'objet de l'avis d'infraction représente un danger pour des personnes, des mesures pour empêcher tout accès au terrain ou à la partie dangereuse du bâtiment doivent être mises en place au plus tard 10 jours après la réception de l'avis.

Le cas échéant, conformément aux dispositions applicables de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), la Municipalité peut demander l'évacuation des personnes qui habitent le bâtiment.

Article 3.1.4 Travaux menés par la Municipalité
Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux demandés à l'avis d'infraction, la Cour supérieure peut, sur demande du Conseil, autoriser la Municipalité 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.

Section 3.2 Inscription et retrait d'un avis de détérioration

Article 3.2.1 Avis de détérioration
Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à un avis d'infraction envoyé conformément au 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 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 présent règlement;
4) une description des travaux à effectuer.

Aucun avis de détérioration ne peut néanmoins 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).

Article 3.2.2 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.

Article 3.2.3 Avis d'inscription 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.

Article 3.2.4 Listes des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit
Une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier doit être publiée sur le site internet de la Municipalité. Cette liste doit contenir l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration. Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit sur le registre foncier, toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation doit être retirée de la liste.

Article 3.2.5 Acquisition d'un immeuble délabré
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 depuis au moins un 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 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 (RLRQ, c. C-19).

Section 3.3 Protection d'un immeuble susceptible de présenter une valeur patrimoniale

Article 3.3.1 Pouvoir d'ordonnance
Lorsque le Conseil est d'avis qu'il existe une menace réelle ou appréhendée que soit dégradé de manière non négligeable un bien susceptible de présenter une valeur patrimoniale, il peut, pour une période d'au plus 30 jours:

1) 1° ordonner la fermeture d'un lieu ou n'en permettre l'accès qu'à certaines personnes ou à certaines conditions et faire afficher un avis à cet effet, à la vue du public, à l'entrée du lieu ou à proximité de celui-ci;
2) 2° ordonner la cessation de travaux ou d'une activité ou la prise de mesures de sécurité particulières;
3) 3° ordonner des fouilles archéologiques;
4) 4° ordonner toute autre mesure qu'il estime nécessaire pour empêcher que ne s'aggrave la menace pour le bien, pour diminuer les effets de cette menace ou pour l'éliminer.

Les conditions et procédures prévues par le régime d'ordonnance de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) s'appliquent. Notamment, un préavis indiquant l'intention du Conseil d'adopter une ordonnance et les motifs sur lesquels cette décision est fondée doit être envoyé au propriétaire ou l'occupant afin de lui donner un délai d'au moins 10 jours pour présenter ses observations. Cette obligation ne s'applique pas dans un contexte d'urgence ou en vue d'éviter que ne soit causé un préjudice irréparable.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALES

Section 4.1 Sanctions, contraventions et pénalités

Article 4.1.1 Délabrement d'un bâtiment

Quiconque détériore ou laisse se détériorer un bâtiment, notamment par manque d'entretien, par négligence, pas un usage abusif ou par une manœuvre de dégradation, commet une infraction au présent règlement est passible d'une amende selon les dispositions suivantes :

	Personne	*1ère infraction*	*Récidive*
Bâtiment constituant tout ou partie d'un immeuble patrimonial	*Personne physique*	*Min. 2 000 $ / Max. 50 000 $*	*Min. 4 000 $ / Max. 100 000 $*
	Personne morale	*Min. 10 000 $ / Max. 125 000 $*	*Min. 20 000 $ / Max. 250 000 $*

Si un avis de détérioration du bâtiment a été inscrit sur le registre foncier préalablement à l'acquisition du bâtiment par un nouveau propriétaire, l'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard au changement de propriétaire.

Article 4.1.2 Détermination de la peine

Conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le juge tient notamment compte des facteurs aggravants suivants dans la détermination de la peine relative à une infraction :

1) Le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance;
2) La gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;
3) L'intensité des nuisances subies par le voisinage;
4) Le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à la prévenir, notamment lorsque les travaux décrits dans un avis visé à l'article 3.1.1 ou dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés;
5) Le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial;
6) Le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition;
7) Les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

Le juge qui, en présence d'un facteur aggravant, impose tout de même une amende minimale doit motiver sa décision.

Article 4.1.3 Recours

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Municipalité, de donner un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

Article 4.1.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Audrey Sénéchal Mairesse trésorière	Catherine Gagnon Directrice générale et greffière-

Étapes	**Date**
Adoption du projet de règlement	9 mars 2026
Avis de motion	9 mars 2026
Publication de l'avis annonçant l'assemblée publique de consultation	10 mars 2026
Tenue de l'assemblée publique de consultation	13 avril 2026
Adoption du règlement	13 avril 2026
Date du certificat de conformité de la MRC de d'Autray	
Date d'entrée en vigueur	
Date de publication de l'avis d'entrée en vigueur	