

RÈGLEMENT N° 04-2026
RELATIF À LA SALUBRITÉ, À
L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN
DES BÂTIMENTS ET LOGEMENTS

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATIONS,
INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....3

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....3

ARTICLE 1. TITRE DU RÈGLEMENT.....3

ARTICLE 2. BUT DU RÈGLEMENT.....3

ARTICLE 3. ENTRÉE EN VIGUEUR.....3

ARTICLE 4. PERSONNES ET BÂTIMENTS VISÉS PAR CE RÈGLEMENT.3

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....3

ARTICLE 5. TERMINOLOGIE.....3

ARTICLE 6. INTERPRÉTATION DU TEXTE.....4

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....4

ARTICLE 7. APPLICATION DU RÈGLEMENT.....5

ARTICLE 8. DEVOIRS ET OBLIGATIONS.....5

ARTICLE 9. PRÉVENTION DES RISQUES POUR LA SÉCURITÉ 5

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS RELATIVE À LA
SALUBRITÉ.....5

ARTICLE 10. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....5

ARTICLE 11. APPLICATION DU RÈGLEMENT.....6

CHAPITRE 3. DISPOSITIONS RELATIVES À
L’ENTRETIEN ET À L’OCCUPATION DES
BÂTIMENTS ET DES LOGEMENTS.....6

ARTICLE 12. IMMEUBLES PATRIMONIAUX.....6

ARTICLE 13. SÉCURISATION DES BÂTIMENTS ENDOMMAGÉS OU
VACANTS.....6

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX POUVOIRS
ET SANCTIONS MUNICIPALES.....5

ARTICLE 14. ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET LOGEMENTS.....6

ARTICLE 15. AVIS D’INFRACTION ET OBLIGATION DU
PROPRIÉTAIRE.....6

ARTICLE 16. EXÉCUTION.....7

ARTICLE 17. RECOURS JUDICIAIRES.....7

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....7

ARTICLE 18. ENTRÉE EN VIGUEUR.....7

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de Règlement N 04-2026 relatif à la salubrité, l'occupation et l'entretien des bâtiments et des logements.

ARTICLE 2. BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à assurer la salubrité, la sécurité, l'entretien et l'occupation adéquate des bâtiments et logements sur le territoire de la municipalité de Sainte-Apolline.

ARTICLE 3. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la loi.

ARTICLE 4. PERSONNES ET BÂTIMENTS VISÉS PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toute personne physique ou morale, de droit public ou privé, ainsi qu'aux bâtiments à usage résidentiel, commercial, industriel ou agricole.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 5. TERMINOLOGIE

Pour l'application du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à la section terminologie du présent article ou à défaut, par l'Annexe I du Règlement de zonage N° 2-90 si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle. Malgré ce qui précède, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions ou les mots suivants ont le sens qui lui est attribué au présent article :

« Bâtiment »

Construction munie d'un toit reposant sur des murs ou des colonnes, eux-mêmes appuyés sur une fondation en pierre, en blocs ou en béton.

« Dégradé »

Se dit d'une chose bien conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

« En bon état »

Se dit d’une chose bien conservée et en condition satisfaisante pour permettre l’usage auquel elle est destinée ou conçue.

« Entretien »

Action de maintenir en bon état

« Immeuble »

Tout immeuble au sens de l’article 900 du Code civil du Québec à savoir les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s’y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante.

« Logement »

Pièce ou ensemble de pièces communicantes dans un bâtiment, destinées à servir de domicile ou de résidence à une ou plusieurs personnes vivant en commun, et pourvues d’équipements distincts de cuisine et d’installation sanitaire.

« Fonctionnaire désigné »

Tout fonctionnaire désigné par le conseil pour l’application des règlements d’urbanisme.

« Salubrité »

Caractère d’un bâtiment ou d’une partie de bâtiment qui est de par la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l’utilisation qui en est faite et de l’état dans lequel il se trouve.

« Immeuble patrimonial »

Un immeuble cité ou classé conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c.P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité ou classé conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble présentant une valeur patrimoniale conformément à l’article 120 de la Loi sur le patrimoine culture (RLRLQ, c.P-9.002);

ARTICLE 6. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Pour l’application du présent règlement, à moins d’indication contraire ou que le contexte n’indique un sens différent :

- a) L’emploi d’un verbe au présent inclut le futur;
- b) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
- c) L’emploi du masculin comprend le féminin;
- d) L’emploi du mot « doit » implique une obligation absolue;
- e) L’emploi du mot « peut » implique un sens facultatif;

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 7. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application de présent règlement relève du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du conseil municipal. Il peut exercer les pouvoir qui y sont prévus et émettre des constats d'infraction au nom de la municipalité.

Le conseil peut nommer un ou des fonctionnaires adjoints chargés d'aider le fonctionnaire désigné ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

ARTICLE 8. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Dans le cadre de l'application du présent règlement, le fonctionnaire désigné doit avant toute visite d'une propriété, prendre contact avec le propriétaire (appel et correspondance écrite), afin de convenir d'un rendez-vous pour la visite de sa propriété. Si la tentative de communication demeure sans réponse, le fonctionnaire désigné peut, à toute heure raisonnable, effectuer une visite des lieux afin de vérifier le respect du présent règlement. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit permettre l'accès aux lieux. Cette visite doit avoir lieu entre 7 h et 19 h, du lundi au vendredi.

Lors de cette visite d'évaluation, le fonctionnaire désigné identifie et communique au propriétaire les éléments constatés devant être corrigés. Il l'informe également qu'un avis de collaboration lui sera transmis, accompagné de tous les permis requis pour la réalisation des travaux demandés, et qu'il devra se conformer aux mesures correctives dans les délais qui y seront indiqués. L'autorité compétente, ainsi que les personnes qui l'accompagne, doivent s'identifier au moyen d'une pièce d'identité ou d'un certificat délivré par la municipalité.

ARTICLE 9. PRÉVENTION DES RISQUES POUR LA SÉCURITÉ

Lorsque l'intégrité structurelle d'un bâtiment compromet la sécurité des personnes, l'autorité compétente peut ordonner le propriétaire, le locataire ou l'occupant de restreindre l'accès aux lieux, notamment par le placardage des ouvertures ou l'installation de dispositifs de sécurité. Toutes personnes visées par cet avis est tenue de s'y conformer.

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS RELATIVES À LA SALUBRITÉ

ARTICLE 10. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Il est interdit de dégrader ou de laisser se dégrader, de quelque manière que ce soit, un bâtiment ou une construction d'une manière qui pourrait compromettre la santé et la sécurité des résidents ou du public, en raison de son utilisation ou de son état.

1. L'encombrement ou l'état apparent et continu d'abandon d'un bâtiment, d'un logement ou de l'une de leurs composantes, de même que l'accumulation excessive de vieux matériaux, journaux, vêtements, détritiques ou autres objets, ainsi que la présence de débris, matériaux détériorés ou excréments.

2. La présence **en quantité importante ou excessive de vermines, de rongeurs, d’animaux malades ou morts**, ainsi que toute condition susceptible de favoriser leur **prolifération ou leur accumulation**;

ARTICLE 11. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L’application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du conseil municipal. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et émettre des constats d’infraction au nom de la Municipalité relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

CHAPITRE 3. DISPOSITIONS RELATIVES À L’ENTRETIEN ET À L’OCCUPATION DES BÂTIMENTS ET DES LOGEMENTS

ARTICLE 12. IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Pour un immeuble à intérêt patrimonial cité, situé dans un site protégé, ou inscrit dans l’inventaire patrimonial de la municipalité, les travaux d’entretien doivent préserver son caractère architectural et patrimonial, sans altération.

ARTICLE 13. SÉCURISATION DES BÂTIMENTS ENDOMMAGÉS OU VACANTS

Tout bâtiment présentant des dommages permettant une intrusion ou étant inoccupé doit être sécurisé. Cette sécurisation peut inclure le placardage temporaire des ouvertures à l’aide de panneaux solidement fixés. Les mesures doivent être mises en œuvre dans un délai raisonnable et maintenues jusqu’à la réalisation des réparations nécessaires.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX POUVOIRS ET SANCTIONS MUNICIPALES

ARTICLE 14. ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET LOGEMENTS

Tout bâtiment doit être conçu et entretenu de manière à ne pas compromettre la sécurité publique.

ARTICLE 15. AVIS D’INFRACTION ET OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

Si les délais mentionnés dans l’avis de collaboration pour effectuer les travaux ne sont pas respectés, ou lorsque les conditions imposées par la municipalité n’ont pas été remplies, le fonctionnaire désigné évaluera s’il est possible d’accorder un délai supplémentaire raisonnable. Toutefois, si les travaux demandés n’ont pas été amorcés, le fonctionnaire désigné poursuivra le processus et le citoyen se verra remettre un avis d’infraction, puis, le cas échéant, un constat d’infraction assorti de délais à respecter. À défaut par le propriétaire d’exécuter les travaux requis dans le délai prescrit, la municipalité peut faire exécuter les travaux nécessaires afin de rendre l’immeuble conforme au présent règlement, et ce, aux frais du propriétaire.

ARTICLE 16. EXÉCUTION

Lorsque le propriétaire ou l’occupant d’un immeuble omet ou refuse d’exécuter les travaux requis pour assurer la conformité aux dispositions réglementaires, la municipalité peut procéder elle-même à l’exécution desdits travaux. Cette intervention doit être réalisée, avec une ordonnance de la Cour supérieure, conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés par la loi.

Tous les coûts engagés par la municipalité pour l’exécution des travaux, incluant la main-d’œuvre, les matériaux, les frais administratifs et tout autre déboursé par suite du non-respect de l’un ou de l’autre des articles du présent règlement, sont imputés au propriétaire de l’immeuble. Ces frais constituent une créance de la municipalité et peuvent être recouvrés de la même manière que les taxes foncières, conformément aux dispositions légales applicables.

ARTICLE 17. RECOURS JUDICIAIRES

Quiconque contrevient ou permet que l’on contrevienne au présent règlement commet une infraction.

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	300\$	1000\$	600\$	2000\$
Récidive	500\$	2000\$	1000\$	4000\$

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 18. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Maire

Directrice générale

Consultation assemblée publique : 23 mars 2026
Avis de motion : 2° jour de mars 2026
Consultation assemblée publique : 14 septembre 2026
Adoption du projet de règlement : 14 septembre 2026
Adoption du règlement : 6 octobre 2026
Entrée en vigueur : 7 octobre 2026