
RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS PATRIMONIAUX

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021;

ATTENDU QUE cette loi modifie la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE, selon les dispositions apportées à l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, toute municipalité est tenue d'adopter et de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments patrimoniaux avant le 1^{er} avril 2026;

ATTENDU QUE conformément à l'article 136 de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (2021, c.10) sanctionnée le 1^{er} avril 2021, la MRC de La Côte-de-Gaspé a adopté le 8 septembre 2021 par la résolution numéro 21-120 l'inventaire du patrimoine bâti des immeubles de son territoire qui ont été construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale;

ATTENDU QU'un avis de motion en vue de l'adoption du présent règlement a été donné par Bermans Minville à la séance ordinaire du Conseil tenue le 13 avril 2026;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil du 13 avril 2026;

EN CONSÉQUENCE, APRÈS DISCUSSION, IL EST PROPOSÉ PAR BERMANS MINVILLE ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil municipal statue et ordonne qu'un règlement portant le numéro 2026-02 soit et est, par les présentes, adopté pour décréter ce qui suit :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 1.2 OBJET

Le présent règlement a pour objet de permettre à la Municipalité de Grande-Vallée de régir les bâtiments patrimoniaux situés sur son territoire afin d'empêcher le dépérissement des bâtiments, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure en incitant les propriétaires de bâtiments à entretenir leur propriété.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des immeubles 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 1.3 **PORTÉE DU RÈGLEMENT**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

ARTICLE 1.4 **TERRITOIRE D'APPLICATION**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Grande-Vallée.

ARTICLE 1.5 **TERMINOLOGIE**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du *Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme n° 2006-05*. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, 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 :

Délabrement

État de détérioration 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.

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 de la chose à laquelle elle est destinée ou conçue.

ARTICLE 1.6 **VALIDITÉ**

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et aussi chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 1.7 **INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

Le présent règlement s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre d'une politique rationnelle d'aménagement de la Municipalité. Il découle de ce fait du Plan d'urbanisme et s'harmonise aux autres éléments de mise en œuvre de ce plan.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS APPLICABLES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ARTICLE 2.1 **DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE**

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit, en tout temps, maintenir un bâtiment dans un bon état. Il doit faire les réparations nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin de conserver les bâtiments ou les logements en bon état. Il doit également fournir les systèmes, les installations et les équipements requis pour l'occupation d'un bâtiment.

ARTICLE 2.2 **SYSTÈMES OBLIGATOIRES À L'HABITATION**

Un bâtiment doit être muni d'un système de chauffage permanent ayant la capacité de maintenir une pièce habitée à au moins 20 °C et les pièces non habitées à au moins 10 °C, un système de plomberie fournissant de l'eau chaude d'au moins 43 °C et un système électrique fournissant un éclairage de toutes les pièces du bâtiment. Ces systèmes doivent être entretenus et maintenus en bon état de marche.

L'isolation de l'enveloppe extérieure (toiture et murs extérieurs) et de la fondation doit être suffisante pour que le bâtiment puisse maintenir la température exigée au présent article. Un logement doit minimalement être pourvu des équipements suivants :

1. Un évier de cuisine.
2. Une toilette.
3. Un lavabo.
4. Une baignoire ou une douche.
5. Une alimentation électrique de 220 volts.
6. Une hotte dans le cas où il y a une cuisinière.

ARTICLE 2.3 **MAINTIEN EN BON ÉTAT**

Toutes les composantes d'un bâtiment 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 ne sont pas protégées 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'accumulent l'eau et 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 dissimulée ou non;
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 extérieur 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.

ARTICLE 2.4 IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Les travaux d'entretien et de réparation ne doivent pas avoir pour effet de dénaturer ou d'altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les travaux doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

ARTICLE 3.1 **SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE**

Malgré l'article 2.3, 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.

ARTICLE 3.2 **SYSTÈMES 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 °C, 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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 l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 4.1 **APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement sont confiés au fonctionnaire désigné par la Municipalité, la personne désignée ayant été préalablement nommée par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 4.2 **POUVOIRS D'INSPECTION**

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, le fonctionnaire désigné peut, à toute heure raisonnable et aux fins de l'application de ce règlement, visiter un terrain ou une construction, une propriété mobilière et immobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect de ce règlement.

Il peut notamment, dans le cadre de l'application du présent règlement :

1. prendre des photographies et des mesures des lieux visés;
2. prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse;
3. effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;
4. exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile;
5. exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction;
6. être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné sur les lieux. Il est interdit d'entraver le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit donner suite aux demandes du fonctionnaire désigné formulées conformément à ce règlement.

ARTICLE 4.3 **AVIS DE NON-CONFORMITÉ**

Le fonctionnaire désigné peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci. Il doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes minimales du *Code de construction du Québec* en vigueur, ainsi que le délai pour effectuer les travaux.

Le fonctionnaire désigné peut accorder ou refuser un délai supplémentaire selon l'ampleur, l'urgence des travaux et la dangerosité du bâtiment à l'égard d'autrui.

ARTICLE 4.4 **AVIS DE DÉTÉRIORATION**

Dans le cas où le propriétaire ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis en vertu de l'article 4.3 du présent règlement, le Conseil municipal 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 l'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.

La Municipalité doit, dans les 20 jours suivant l'inscription de tout avis de détérioration, le notifier 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.

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).

ARTICLE 4.5 **AVIS DE RÉGULARISATION**

Lorsque la Municipalité constate que les travaux exigés dans l’avis de détérioration visé à l’article 4.4 ont été effectués, le Conseil doit, dans les 60 jours de la contestation, 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 de l’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 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 4.6 **LISTES DES AVIS DE DÉTÉRIORATION**

La Municipalité 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 Municipalité doit retirer de cette liste toute mention qui concerne l’avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

ARTICLE 4.7 **NON-RESPECT DE L’AVIS DE TRAVAUX**

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d’effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d’entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire.

ARTICLE 4.8 **ACQUISITION D’UN IMMEUBLE**

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* (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 du *Code municipal du Québec* (RLRQ c C-27.1).

ARTICLE 4.9 **AVIS ORDONNANT L’ÉVACUATION**

Le fonctionnaire désigné peut émettre un avis ordonnant l’évacuation ou la fermeture d’un bâtiment ou d’un logement non conforme au présent règlement ou à ceux qu’il réfère ainsi que leur modification. Les biens meubles qui se trouvent dans un lieu évacué ou fermé peuvent être transportés à l’endroit déterminé par le fonctionnaire désigné, et ce, aux frais du propriétaire, du locataire ou de l’occupant.

Un bâtiment, ou une partie de bâtiment évacué en raison de son état de détérioration doit être barricadé et clos de façon à en empêcher l’accès et à prévenir tout accident et à assurer la santé et la sécurité du public.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 5.1 **INFRACTIONS**

Commet une infraction toute personne qui, en contravention de l'une ou de l'autre des dispositions du présent règlement :

1. fait une fausse déclaration ou produit un faux document à l'égard des faits qui lui sont reprochés;
2. refuse de laisser la personne désignée, accompagnée ou non, visiter et examiner la propriété;
3. ne se conforme pas à un avis envoyé par l'autorité compétente prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction au règlement;
4. ne se conforme pas à une disposition du présent règlement.

ARTICLE 5.2 **SANCTIONS**

Quiconque commet une infraction au présent règlement est passible d'une amende d'un montant minimal de 200 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une personne physique et de minimalement 500 \$ et d'au plus 2 000 \$ pour une personne morale. Pour toute récidive, le montant minimal est doublé.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible du même montant d'amende pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

ARTICLE 5.3 **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 sur le 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.

CHAPITRE 6

DISPOSITION FINALE

ARTICLE 6.1 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Noël Richard
Maire

Ghislaine Bouthillette
Directrice générale et greffière-trésorière

Échéancier

Avis de motion donné le 13 avril 2026 (Résolution numéro 2026-091)

Présentation du projet de règlement numéro 2026-02 le 13 avril 2026

Adoption du *Règlement numéro 2026-02* le 11 mai 2026 (Résolution numéro 2026-115)

Avis de promulgation du *Règlement numéro 2026-02* affiché le 13 mai 2026