Initiales du maire

Initiales de la greffière

Ville de
MONT-TREMBLANT

CONSEIL MUNICIPAL

RÈGLEMENT (2024)-230
SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES 2

1. Objet du règlement 2
2. Porté du règlement 2
3. Territoire assujetti 2
4. Clauses déclaratoires et interprétatives 3
5. Terminologie 3

CHAPITRE 2 NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS 3

6. Dispositions générales 3
7. Infiltration d'eau et incendie 4
8. Enveloppe extérieure 4
9. Dispositions relatives aux bâtiments vacants 4

CHAPITRE 3 AVIS 5

10. Avis de non-conformité 5
11. Avis de détérioration 5
12. Avis de régularisation 5
13. Notification au propriétaire 6
14. Liste des immeubles visés par un avis de détérioration 6
15. Acquisition d'un immeuble 6

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS ADMISTRATIVES 6

16. Administration du règlement 6
17. Autorité compétente 6
18. Devoirs de l'autorité compétente 6
19. Pouvoirs de l'autorité compétente 7
20. Obligations du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux ou de services 7
21. Constat d'infraction 7
22. Pénalité 7
23. Recours 8
24. Pouvoir d'ordonnance et pouvoir d'acquisition 8

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES 8

25. Entrée en vigueur 8

RÈGLEMENT (2024)-230
SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT

CONSIDÉRANT le pouvoir dévolus aux municipalités en vertu des articles 145.41 à 145.41.5 de la section XII du chapitre IV du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ ch A-19.1) leurs permettant de régir l'occupation et l'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (2021, c 10) entrée en vigueur le 1er avril 2021 exige la mise en place du présent règlement avant le 1er avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE la Ville souhaite se doter d'outils permettant de mieux contrôler les situations de vétusté ou de délabrement des bâtiments situés sur son territoire;

CONSIDÉRANT l'article 411 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-11.4) qui permet au conseil de faire des règlements pour autoriser les fonctionnaires ou employés de la Ville à visiter toute propriété immobilière ou mobilière pour constater si les règlements municipaux y sont exécutés;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire être en mesure d'utiliser les pouvoirs disponibles afin de protéger et d'assurer le maintien en bon état du patrimoine bâti cité aux règlements municipaux et d'empêcher le dépérissement de tout bâtiment présent sur son territoire à l'exception de ceux assujettis à la *Loi sur les services de santé*;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du 11 novembre 2024;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. Objet du règlement

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant afin d'en empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure. Le règlement vise également à établir des règles particulières pour les bâtiments vacants.

Nonobstant ce qui précède, le présent règlement ne s'applique pas à un bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public ou un bâtiment occupé ou destiné à être occupé par un établissement visé à l'article 79 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., chapitre S-4.2).

2. Porté du règlement

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux propriétaires des bâtiments objets des présentes.

3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Mont-Tremblant.

4. Clauses déclaratoires et interprétatives

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas le propriétaire à l'obligation de se conformer à toute autre loi et tout autre règlement du Gouvernement du Québec ou du Canada, ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

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 de zonage en vigueur.

Malgré ce qui précède, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants ont le sens et l'application qui leur sont ci-après attribués.

Autorité compétente : Tous les membres du personnel du Service de l'urbanisme, ainsi que toute autre personne nommée par résolution du conseil à titre de fonctionnaire désigné. L'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

Bâtiment : Construction ayant un toit ou appuyé sur des murs ou des colonnes et destiné à abriter des personnes, des animaux ou des choses, incluant notamment les bâtiments principaux et les bâtiments accessoires ainsi que les constructions accessoires.

Bâtiment patrimonial : Selon le cas, un bâtiment compris dans un immeuble patrimonial conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1), un bâtiment à caractère patrimonial ou historique inscrit règlement de zonage de la Ville de Mont-Tremblant, un bâtiment ayant une valeur importante inscrit dans le règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale de la Ville de Mont-Tremblant ou un bâtiment situé dans un site du patrimoine constitué par la Ville de Mont-Tremblant en vertu de la *Loi sur les Biens culturels* (L.R.Q., c. B-4).

Enveloppe extérieure d'un bâtiment : Désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur, incluant notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un linteau, un parement, une allège, un joint d'étanchéité, un joint de mortier, un élément architectural caractéristique ou un élément d'intérêt patrimonial, y compris leur revêtement.

Éléments extérieurs d'un bâtiment : Désignent des composantes extérieures d'un bâtiment qui incluent notamment un balcon, des escaliers, une terrasse, une corniche une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique ou un élément d'intérêt patrimonial, y compris leur revêtement.

Ouverture d'un bâtiment : Désigne une composante d'un bâtiment qui en permet l'accès. Cette expression inclut notamment une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, y compris leur revêtement et leur joint d'étanchéité.

CHAPITRE 2 NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

6. Dispositions générales

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment. Toutes les composantes d'un bâtiment doivent 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.

Les composantes suivantes, de tout ou d'une partie d'un bâtiment, ne doivent pas être endommagées et elles doivent être corrigées, réparées ou remplacées dans un délai raisonnable depuis la constatation qui ne peut dépasser 30 jours :

1° l'enveloppe extérieure;
2° les éléments extérieurs;
3° les éléments de structure;
4° les ouvertures;
5° le clapet anti-retour;
6° les installations de plomberie;
7° les installations de chauffage.

Tous travaux faits en vertu du présent règlement doivent être effectués en conformité avec l'ensemble de la réglementation municipale.

7. Infiltration d'eau et incendie

Tout élément de l'enveloppe extérieure, de la structure ou des ouvertures affecté par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignon et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

8. Enveloppe extérieure

Les murs et le revêtement extérieur d'un bâtiment, tous matériaux confondus, doivent :

1° être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin, de manière à prévenir la moisissure, la pourriture et la corrosion ainsi que toute infiltration d'air, d'eau, intrusion de vermines ou de rongeurs;

2° être résistants et stables de manière à prévenir que des murs soient endommagés ou inclinés, que des poutres soient tordues ou que des solives soient affaissées;

3° être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation.

Toutes les parties constituantes de la toiture et de l'avant-toit d'un bâtiment doivent :

1° être maintenues en bon état et réparées ou remplacées, au besoin, afin de prévenir toutes courbes dans la structure du toit, d'assurer la parfaite étanchéité, l'aspect de propreté et d'y prévenir l'intrusion d'oiseaux, de vermines, de rongeurs ou d'insectes;

2° assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes;

3° capter, dans des gouttières, les eaux provenant de la pluie ou de la fonte des neiges à partir de la toiture et qui est susceptible de se déverser sur la propriété d'autrui ou sur la voie publique. Celles-ci doivent être étanches, solidement installées et maintenues en bon état.

9. Dispositions relatives aux bâtiments vacants

Un bâtiment vacant doit être fermé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

Lorsqu'un bâtiment est barricadé, il doit l'être conformément aux exigences suivantes :

1° seuls les panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 12 millimètres sont autorisés;

2° les panneaux de contreplaqué doivent être fixés solidement à l'enveloppe extérieure du bâtiment;

3° les panneaux de contreplaqué fermant une porte ou une fenêtre ne doivent pas dépasser les montants des cadres;

4° pour des panneaux de contreplaqué fixés sur de la maçonnerie, ceux-ci doivent être fixés dans les joints de mortier. À la suite de leur retrait, tout joint de mortier endommagé doit être restauré.

La fermeture d'une ouverture conformément au premier alinéa ne peut être maintenue au-delà d'un délai raisonnable pour procéder notamment à sa réfection, sa restauration ou à sa réparation.

Pour un bâtiment vacant qui est l'objet d'intrusions de personnes non autorisées, il est permis de murer une ouverture non visible de la voie publique en utilisant le même matériau que le mur extérieur du bâtiment.

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance suffisante. L'accès à un bâtiment vacant doit être libre d'obstacle et accessible directement de la voie publique en tout temps.

Les ouvertures du système d'évacuation des eaux usées d'un bâtiment vacant doivent être bouchées. Cette disposition ne s'applique pas lorsque l'alimentation en eau est requise pour le fonctionnement du système de chauffage ou d'un système de protection contre l'incendie d'un tel bâtiment.

Tout bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état qui permet de maintenir en tout temps une température ambiante intérieure d'au moins 10°C. La température intérieure doit être maintenue en tout temps à au moins 10°C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol.

CHAPITRE 3 AVIS

10. Avis de non-conformité

Lorsque l'autorité compétente constate une cause de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, il peut exiger, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci. Pour ce faire, il 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. Il peut accorder tout délai additionnel.

11. Avis de détérioration

Lorsque le propriétaire omet d'effectuer les travaux dans le délai conformément à l'avis qui lui a été transmis en vertu de l'article 14 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 les noms et adresses des propriétaires;

2° Les coordonnées de la Ville de Mont-Tremblant ainsi que le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil municipal requiert l'inscription;

3° Le titre et le numéro du règlement pour lequel l'avis de détérioration a été inscrit;

4° Une description des travaux à effectuer.

Nonobstant le paragraphe précédent, 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).

12. Avis de régularisation

Lorsque l'autorité compétente constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil doit, dans les 60 jours suivants la constatation, requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en plus des renseignements exigés dans un avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi que la mention selon laquelle, les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

13. Notification au propriétaire

L'autorité compétente 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.

14. Liste des immeubles visés par un avis de détérioration

La Ville tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier qu'elle publie sur son site Internet.

La liste contient, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration.

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

15. Acquisition d'un immeuble

La Ville 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-25), depuis 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 bâtiment patrimonial selon la définition du présent règlement.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS ADMISTRATIVES

16. Administration du règlement

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

17. Autorité compétente

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des fonctionnaires désignés adjoints chargés d'aider ou de remplacer le fonctionnaire désigné peuvent être nommés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

18. Devoirs de l'autorité compétente

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement municipal en vigueur sur les permis et certificats.

19. Pouvoirs de l'autorité compétente

Les pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement municipal sur les permis et certificats en vigueur.

De plus, l'autorité compétente peut installer un appareil de mesure ou ordonner à un propriétaire d'un bâtiment d'en installer un et de lui transmettre les données recueillies.

La Ville 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.

20. Obligations du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux ou de services

Toute personne doit permettre à l'autorité compétente de pénétrer sur un terrain ou dans un bâtiment sans nuire à l'exécution de ses fonctions.

Sur demande de l'autorité compétente, le propriétaire d'un bâtiment doit lui fournir tout renseignement relatif à l'application du présent règlement et lui transmettre tout document s'y rapportant.

Le propriétaire doit, sur demande, à la suite d'une intervention faite en vertu du présent règlement, effectuer ou faire effectuer un essai, une analyse ou une vérification d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation et fournir une attestation de la conformité, de la sécurité et du bon fonctionnement, produite par une personne compétente en la matière, afin de permettre à l'autorité compétente de s'assurer de la conformité au présent règlement.

Quiconque entrave de quelque façon la réalisation des interventions de l'autorité compétente visées aux articles 19 et 20 contrevient au présent règlement.

21. Constat d'infraction

Le conseil autorise, de façon générale, le fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement, en conséquence, cette personne à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

22. Pénalité

Toute personne qui contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, pour chaque jour ou partie de jour, que dure l'infraction, d'une amende qui ne peut être inférieure à 1 000 $ et n'excédant pas 250 000 $, plus les frais, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, pour la première infraction. Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, cette dernière est passible d'une amende ne peut être inférieure à 2 000 $ et n'excédant pas 250 000 $, plus les frais, pour la première infraction. Les montants des amendes sont établis selon la nature de l'infraction et sous réserve du montant des amendes suivants :

MONTANTS D'UNE AMENDE POUR UNE SANCTION AU PRÉSENT RÈGLEMENT EN FONCTION DE L'INFRACTION		
Type d'infraction	Montant	
	Personne physique	Personne morale
Relativement à un bâtiment patrimonial	2 000 $ - 250 000 $	4 000 $ - 250 000 $
Relativement à tout autre bâtiment	1 000 $ - 10 000 $	2 000 $ - 20 000 $

En cas de récidive dans les deux ans, pour une personne physique ou morale, l'amende est doublée, plus les frais. De plus, dans un tel cas, l'amende peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration du bâtiment a été inscrit sur le registre

foncier conformément à l'article 15 préalablement à l'acquisition du bâtiment par le nouveau propriétaire.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus au présent règlement, tous les autres recours légaux disponibles.

23. Recours

Aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, l'autorité compétente peut exercer, de façon cumulative ou alternative, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale, sans limitation.

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer dans les délais prescrits, les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien énoncés dans l'avis de non-conformité, la Cour supérieure peut, sur demande de la Ville, autoriser celle-ci 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.

La Ville se garde aussi le droit de procéder à tout autre recours judiciaire afin de palier une situation touchant le bien-être et la sécurité des personnes, notamment en vertu des articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

24. Pouvoir d'ordonnance et pouvoir d'acquisition

La période pendant laquelle un immeuble doit être vacant, relativement au pouvoir d'acquisition par la Ville prévu à l'article 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), est fixée à un an.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

25. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Brisebois
Maire

Claudine Fréchette
Greffière

Adoption du projet	2024-09-09
Avis de la consultation publique	2024-09-25
Assemblée publique de consultation	2024-10-15
Avis de motion	2024-11-11
Adoption du règlement	2024-xx-xx
Entrée en vigueur	2024-xx-xx