



**CANADA**  
**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE**

**DOSSIER : 105-131-624**

---

**RÈGLEMENT 2026-03-02**  
**CONCERNANT L'OCCUPATION ET**  
**L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

Avis de motion : Le 17 mars 2026  
Présentation du projet de règlement : Le 17 mars 2026  
Transmission à la MRC : Le 25 mars 2026  
Avis public – assemblée de consultation : Le 31 mars 2026  
Assemblée de consultation publique : Le 8 avril 2026  
Adoption du règlement : Le 14 avril 2026  
Avis public d'adoption : Le 16 avril 2026  
Transmission du règlement copie certifiée conforme à la MRC :  
Certificat de conformité :  
Entrée en vigueur :

C A N A D A

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE

DOSSIER : 105-131-624

RÈGLEMENT 2026-03-02  
CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

---

- ATTENDU QUE** la *Loi sur le patrimoine culturel* modifiée par le projet de loi numéro 69 (sanctionnée le 1<sup>er</sup> avril 2021) exige qu'un règlement concernant l'occupation et l'entretien des bâtiments soit en vigueur pour toutes les municipalités d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2026;
- ATTENDU QU'** un tel règlement doit contenir des normes visant à empêcher le déperissement des immeubles patrimoniaux à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure;
- ATTENDU QUE** les articles 145.41 à 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1) confèrent aux municipalités des pouvoirs en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments;
- ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Placide désire préserver les immeubles patrimoniaux sur son territoire;
- ATTENDU QUE** le projet de règlement a été présenté conformément au *Code municipal du Québec*;
- ATTENDU QU'** une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil municipal conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1);
- ATTENDU QU'** une copie du règlement est mise à la disposition du public pour consultation dès le début de la séance;
- ATTENDU QUE** les membres du Conseil déclarent avoir lu ledit règlement et renoncent à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par Mme Ghislaine Tessier, appuyé par Mme Patsy Dauphine, et résolu à l'unanimité des conseillers :**

**D'ADOPTER** le règlement numéro 2026-03-02 concernant l'occupation et l'entretien des bâtiments;

La Municipalité de Saint-Placide décrète ce qui suit :

**CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » et le numéro 2026-03-02.

### **1.1.2 OBJET DU RÈGLEMENT ET TERRITOIRE VISÉ**

Le présent règlement prévoit des normes pour l'entretien et l'occupation de certains immeubles sur le territoire de la Municipalité de Saint-Placide visant à empêcher leur déperissement, à assurer leur protection contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure.

### **1.1.3 IMMEUBLES ASSUJETTIS**

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre 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.

### **1.1.4 CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU DES LOIS**

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.

### **1.1.5 ADOPTION PARTIE PAR PARTIE**

Le Conseil municipal de Saint-Placide déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce 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.

## **SECTION 1.2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **1.2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », selon les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur, de la Municipalité de Saint-Placide.

### **1.2.2 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur, de la Municipalité de Saint-Placide.

## **SECTION 1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.3.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant :

- 1. Chapitre
- 1.1 Section

- 1.1.1 Article
  - 1. Paragraphe
  - a) Sous-paragraphe

Lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa.

### 1.3.2 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur de la Municipalité de Saint-Placide. Si ces derniers ne sont pas spécifiquement définis, ils conservent leur signification usuelle définie au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, aux fins du présent règlement, on entend par :

**Délabrement** : état de quelque chose qui n'est pas bien conservé et qui ne peut être utilisé pour remplir les fonctions auxquelles elle était destinée ou conçu;

**En bon état** : état de quelque chose qui est bien conservé et qui peut être utilisé pour remplir les fonctions auxquelles elle est destinée ou conçu;

**Entretien** : action de maintenir en bon état;

**Immeuble patrimonial** : tout bien immeuble (notamment un bâtiment, une structure, un vestige ou un terrain), situé dans un site patrimonial cité ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC de Deux-Montagnes, le tout conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c.P-9.002);

**Municipalité** : Municipalité de Saint-Placide;

**Parties constituantes d'un immeuble** : comprends notamment, le cas échéant la toiture, charpente, colonne, poutre, solive, mur extérieur et/ou intérieur, fondation, élément architectural, porte, fenêtre, cheminée, corniche, avant-toit, balcon, terrasse, escaliers, marche, garde-corps, joint d'étanchéité, joint de mortier, revêtement extérieur.

## CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN

### SECTION 2.1 NORMES VISANT À EMPÊCHER LE DÉPÉRISSEMENT DES IMMEUBLES

#### 2.1.1 MAINTIEN EN BON ÉTAT D'UN IMMEUBLE

Toutes les parties constituantes d'un immeuble doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Les travaux d'entretien et de réparation ne doivent en aucun cas, altérer le caractère patrimonial d'un immeuble. Ces derniers doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale d'un immeuble.

#### 2.1.2 OBLIGATIONS

Toutes les parties constituantes d'un immeuble doivent être entretenues et réparées de telle sorte qu'elles demeurent d'apparence uniforme et qu'elles ne soient pas endommagées.

Les surfaces extérieures en bois ou en métal, le cas échéant, doivent être protégées par de la peinture, teinture, vernis ou tout autre enduit dont l'utilisation n'est pas prohibée par le règlement de zonage en vigueur de la Municipalité de Saint-Placide.

Les travaux d'entretien et/ou de réparation doivent être effectués dans les meilleurs délais.

Un bâtiment principal doit être pourvu d'une installation de chauffage en état de fonctionnement et la température intérieure ambiante doit être suffisante afin de préserver l'état du bâtiment (éviter les bris causés par le gel ou l'humidité, etc.).

## **SECTION 2.2 – NORMES VISANT À PROTÉGER LES IMMEUBLES CONTRE LES INTEMPÉRIES ET À PRÉSERVER L'INTÉGRITÉ DE LEUR STRUCTURE**

### **2.2.1 PRÉSERVATION DE LEUR STRUCTURE**

Toutes les parties constituantes d'un immeuble, le cas échéant, 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 afin de ne pas compromettre la sécurité publique.

### **2.2.2 OBLIGATIONS**

Toutes les parties constituantes d'un immeuble doivent être réparées ou remplacées afin qu'elles conservent leur stabilité, résistance ou solidité.

Toutes les parties constituantes d'un immeuble, le cas échéant, doivent être réparées ou remplacées afin d'éviter l'infiltration d'air, d'eau ou de neige et demeurer étanches.

L'enveloppe extérieure d'un immeuble (revêtement mural et/ou de toiture), le cas échéant, doit être exempte de trous ou de fissures et ne doit pas être dépourvue de recouvrement.

Toutes les parties constituantes d'un immeuble doivent être maintenues en tout temps sécuritaires et en bon état.

## **SECTION 2.3 BÂTIMENTS VACANTS**

### **2.3.1 OBLIGATIONS**

Les ouvertures d'un bâtiment vacant doivent être fermées et verrouillées afin d'empêcher l'accessibilité.

Un bâtiment vacant doit l'objet d'une surveillance assidue permettant de relever les composantes du bâtiment qui ne sont pas en bon état.

## **CHAPITRE 3 – INTERVENTIONS DE LA MUNICIPALITÉ**

### **SECTION 3.1 RECOURS POUR EFFECTUER LES TRAVAUX REQUIS**

### **3.1.1 AVIS DE NON-CONFORMITÉ**

En cas de contravention au présent règlement, le fonctionnaire désigné peut transmettre au propriétaire de l'immeuble visé, un avis écrit par poste certifiée ou par huissier, qui indique :

- a) La nature de la non-conformité;
- b) Les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien nécessaires afin d'assurer la conformité de l'immeuble au présent règlement;
- c) Le délai accordé pour les effectuer.

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.

Le fonctionnaire désigné peut exiger que le propriétaire de l'immeuble visé par l'avis de non-conformité transmette à la Municipalité un rapport d'un professionnel compétent en la matière qui atteste que l'immeuble et/ou ses composantes sont conformes au présent règlement.

### **3.1.2 DÉLAIS**

Le délai inscrit à l'avis de non-conformité doit être respecté.

Si les travaux requièrent l'émission d'un certificat d'autorisation ou d'un permis en vertu du *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur de la municipalité de Saint-Placide, une demande complète doit être déposée et respecter les dispositions de ce règlement.

Si la sécurité ou la santé publique est menacée par la situation, le fonctionnaire désigné peut transmettre un avis au propriétaire lui ordonnant d'empêcher l'accès à l'immeuble, et ce dernier doit s'y conformer.

### **3.1.3 TRAVAUX EFFECTUÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

Dans le cas où le propriétaire n'effectue pas les travaux à l'intérieur du délai inscrit à l'avis de non-conformité, la Cour supérieure peut, sur requête de la Municipalité, ordonner au propriétaire de les effectuer ou autoriser la Municipalité à effectuer les travaux et à réclamer les coûts 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.

### **3.1.4 AVIS DE DÉTÉRIORATION**

Dans le cas où le propriétaire n'effectue pas les travaux à l'intérieur du délai inscrit à l'avis de non-conformité, le conseil municipal peut requérir l'inscription sur le registre foncier qui contient les informations suivantes :

- a) La désignation de l'immeuble concerné ainsi que le nom et adresse de son propriétaire;
- b) 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 municipal requiert l'inscription;

- c) Le titre et le numéro du règlement régissant l'occupation et l'entretien des bâtiments;
- d) 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 des renseignements personnels* (RLRQ chapitre A-2.1).

### **3.1.5 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.

### **3.1.6 NOTIFICATION DE L'INSCRIPTION AU REGISTRE FONCIER**

Dans les 20 jours, la Municipalité notifie 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 de ce dernier.

### **3.1.7 LISTE DES IMMEUBLES VISÉS PAR UN AVIS DE DÉTÉRIORATION**

La Municipalité tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier. Elle publie cette liste sur son site Internet ou, si elle n'en possède pas, sur celui de la municipalité régionale de comté dont le territoire comprend le sien.

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

### **3.1.8 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE PAR LA MUNICIPALITÉ**

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 :

- a) 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;
- b) Son état de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
- c) Il s'agit d'un immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles patrimoniaux adopté par la MRC de Deux-Montagnes.

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.

## CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES

### SECTION 4.1 DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

#### 4.1.1 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de :

Pour une personne physique : d'une amende d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 250 000 \$;

Pour une personne morale : d'au moins 4 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

En cas de récidive, les sommes des amendes doivent être doublées. Si, conformément aux dispositions du présent règlement, un avis de détérioration de l'immeuble a été inscrit sur le registre foncier préalablement à l'acquisition de ce dernier par un nouveau propriétaire, l'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard au changement de propriétaire.

Si l'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.

#### 4.1.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉE** à l'unanimité des Conseillers présents.



Daniel Laviolette  
Maire



Lise Lavigne  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion et présentation du projet de règlement : Le 17 mars 2026

Transmission à la MRC : Le 25 mars 2026

Avis public – assemblée de consultation : Le 31 mars 2026

Assemblée de consultation publique : Le 8 avril 2026

Adoption du règlement : Le 14 avril 2026

Avis public d'adoption : Le 16 avril 2026

Transmission du règlement copie certifiée conforme à la MRC :

Certificat de conformité :

Entrée en vigueur :