

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-BERNARD**

**PROJET DE RÈGLEMENT NO. 381-2026**

**RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES  
BÂTIMENTS**

---

Séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Bernard, tenue au 1512, rue Saint-Georges, le 23<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2026, à 8 h 15, à laquelle séance il y avait quorum.

Son Honneur le maire, M. Francis Gagné

Mesdames et messieurs les conseillers :

M. Etienne Lemelin  
M. Patrice Bilodeau  
M. Gilbert Grenier  
Mme Anne-Marie Couture  
Mme Émilie Côté  
M. Mathieu Labrecque

Tous membres du conseil et formant quorum.

Marie-Eve Parent agit comme greffière.

Il est constaté que les avis aux fins de la présente ont été donnés conformément à la loi.

**CONSIDÉRANT** que la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Bernard doit adopter le règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2026;

**CONSIDÉRANT** que ce règlement contient des normes visant à empêcher le déperissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été déposé lors de la séance extraordinaire du 23 janvier 2026 et que le projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance;

**CONSIDÉRANT** qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Gilbert Grenier, et résolu à l'unanimité que le projet de règlement portant le no. 381-2026 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce qui suit :

# CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

## 1.1 Dispositions déclaratoires

### 1.1.1 Titre et numéro du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement no. 381-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ».

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

### 1.1.2 Champs d'application

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) soit 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.

Un bâtiment qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujetti à ce règlement.

### 1.1.3 Objet

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Municipalité de Saint-Bernard afin d'en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments 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.

En outre, ce règlement vise à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

### 1.1.4 Invalidité partielle de ce règlement

La Municipalité déclare avoir adopté ce règlement chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de sorte que si une quelconque partie du règlement devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

## 1.2 Dispositions interprétatives

### 1.2.1 Du texte et des mots

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle :

- 1° L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- 2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
- 3° Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue.

Pour l'interprétation du règlement, les mots et les expressions ont le sens et la signification qui leur est donnée par un dictionnaire usuel, sauf si :

- 1° Le texte force un sens différent du sens usuellement admis;
- 2° Le terme est défini à l'index terminologique du présent règlement ou d'un règlement d'urbanisme adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

### 1.2.2 Terminologie

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

**« Autorité compétente »**

Représentant autorisé de la Municipalité ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement.

**« Bâtiment vacant »**

Bâtiment inoccupé dont les services ont été coupés (aqueduc, égout, électricité, gaz).

**« 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 »**

Composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression désigne notamment une corniche, une terrasse, un balcon, un escalier, une gouttière, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.

**« Enveloppe extérieure d'un bâtiment »**

Composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression désigne 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* (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.

**« Municipalité »**

Municipalité de Saint-Bernard.

**« Vétusté »**

État de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

**1.2.3 Unité de mesure**

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unité (SI).

**1.2.4 Incompatibilité entre certaines dispositions et règles de prévalence**

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent prioritairement.

En cas de contradiction entre le texte, un plan ou une image, les documents prévalent dans l'ordre suivant :

- 1° Le texte du règlement;
- 2° Le plan;
- 3° L'image.

Cette règle de prévalence ne peut toutefois avoir pour effet de soustraire un projet à l'application des normes établies pour une zone de contrainte naturelle ou anthropique, ou établies afin de préserver la sécurité du public.

**1.2.5 Incompatibilité entre certains règlements**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique ou particulière prévaut sur la disposition générale. Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition de ce règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

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

### **2.1 Interdiction générale**

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

### **2.2 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 constituant 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 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.

### **2.3 État propre à l'occupation**

Il est interdit de maintenir, à l'intérieur d'un bâtiment, l'une des causes d'insalubrité suivantes ou toute autre cause susceptible de rendre celui-ci impropre à l'occupation :

- 1° la malpropreté ou l'encombrement de tout ou partie d'un bâtiment;
- 2° l'accumulation de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans un contenant ou un local prévu à cette fin;
- 3° la présence de matières gâtées, putrides ou qui dégagent une odeur nauséabonde, telles que de l'urine ou des excréments;
- 4° la présence de vermine ou d'autres animaux nuisibles ainsi qu'une condition favorisant la prolifération de ceux-ci;
- 5° l'accumulation d'eau ou d'humidité pouvant causer une dégradation des matériaux ou favoriser la prolifération de moisissures.

### **2.4 Système d'alimentation en eau potable**

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

## **2.5 Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation**

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 21°C, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

## **2.6 Électricité et éclairage**

Un bâtiment doit être équipé d'une installation électrique sécuritaire et fonctionnelle assurant l'éclairage de toutes les pièces et des espaces communs ainsi que l'éclairage extérieur des entrées communes.

## **2.7 Cuisine**

Un logement doit comprendre un espace permettant la préparation des repas et pouvant accueillir un appareil de cuisson et de réfrigération.

Une cuisinière qui n'est pas desservie par une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur doit être desservie par une installation qui le recycle, afin notamment de favoriser l'élimination des odeurs.

Une telle installation de ventilation doit comporter un filtre à graisse ou à charbon en bon état.

## **2.8 Équipements sanitaires**

Un logement doit comprendre des équipements sanitaires fonctionnels. Entre autres, les éléments suivants doivent être maintenus en tout temps et ne peuvent être retirés :

1° une salle de bain ou de toilette comprenant au moins un lavabo, une baignoire ou une douche ainsi qu'une toilette ;

2° dans une salle de bain ou de toilette, une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur ou, en l'absence d'une telle installation, une fenêtre permettant la ventilation de cette pièce par circulation d'air naturelle.

# **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS**

En addition aux dispositions prévues par le Chapitre 2, les articles 3.1 à 3.4 s'appliquent aux bâtiments vacants.

## **3.1 Système d'alimentation en eau potable**

Malgré l'article 2.4, 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.

## **3.2 Système 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.

## **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.

## **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 constituant le 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 : ADMINISTRATION ET INSPECTION**

### **4.1 Responsable de l'application du règlement**

L'application de ce règlement est confiée à l'autorité compétente.

### **4.2 Pouvoirs d'inspection**

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, l'autorité compétente 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.

Elle 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'elle 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 l'autorité compétente pénétrer sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente 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 de l'autorité compétente formulées conformément à ce règlement.

### **4.3 Avis de travaux**

La Municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, la Municipalité peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

### **4.4 Avis de détérioration**

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

### **4.5 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 au registre foncier d’un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu’à tout titulaire d’un droit réel inscrit sur le registre foncier à l’égard de ce bâtiment conformément à l’article 145.41.3 de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

#### **4.6 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.

#### **4.7 Acquisition d’un immeuble détérioré**

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 vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;

3° il s’agit d’un immeuble patrimonial.

### **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES**

#### **5.1 Sanctions**

Quiconque contrevient ou permet que l’on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s’il s’agit d’une personne physique :

- a) Pour une première infraction, d’une amende d’un minimum de 1000\$ et d’un maximum de 10 000\$;
- b) Pour toute récidive, d’une amende d’un minimum de 2000\$ et d’un maximum de 20 000\$.

2° s’il s’agit d’une personne morale :

- a) Pour une première infraction, d’une amende d’un minimum de 2000\$ et d’un maximum de 20 000\$;
- b) Pour toute récidive, d’une amende d’un minimum de 4000\$ et d’un maximum de 40 000\$.

Lorsque l’infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s’ajoutent à l’amende.

#### **5.2 Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux**

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l’on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s’il s’agit d’une personne physique :

- a) Pour une première infraction, d’une amende d’un minimum de 2000\$ et d’un maximum de 250 000\$;
- b) Pour toute récidive, d’une amende d’un minimum de 4000\$ et d’un maximum de 250 000\$;

2° s’il s’agit d’une personne morale :

- a) Pour une première infraction, d’une amende d’un minimum de 4000\$ et d’un maximum de 250 000\$;
- b) Pour toute récidive, d’une amende d’un minimum de 8000\$ et d’un maximum de 250 000\$.

Lorsque l’infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure.

### **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 ait été inscrit préalablement à l’acquisition de l’immeuble par le nouveau propriétaire.

### **5.4 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), et il ne pourra être modifié qu’au moyen d’un autre règlement adopté conformément aux dispositions de cette *Loi*.

\_\_\_\_\_(Signé)\_\_\_\_\_  
Francis Gagné, maire

\_\_\_\_\_(Signé)\_\_\_\_\_  
Marie-Eve Parent, directrice générale  
et greffière-trésorière