

# Municipalité de Mont-Blanc

## AVIS PUBLIC

**EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ par la soussignée, QUE : --**

Le règlement numéro 324-2025 sur l'entretien et l'occupation de bâtiments adopté à la séance du conseil municipal du 3 mars 2026 est entré en vigueur à la date de délivrance du certificat de conformité par la MRC des Laurentides, soit le 21 avril 2026.

Toute personne intéressée peut prendre connaissance de l'ensemble des règlements sur le site Internet municipal au [www.mont-blanc.quebec](http://www.mont-blanc.quebec).

**DONNÉ à Mont-Blanc ce 29<sup>e</sup> jour d'avril deux mille vingt-six.**



---

Caroline Fouquette  
Directrice générale adjointe  
et greffière-trésorière adjointe



No de résolution  
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DES LAURENTIDES  
MUNICIPALITÉ DE MONT-BLANC

**RÈGLEMENT NUMÉRO 324-2025**  
**SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

- ATTENDU 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 ;
- ATTENDU QUE** le 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 ;
- ATTENDU QUE** le règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments doit s'appliquer aux immeubles patrimoniaux au sens du paragraphe 1 de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- ATTENDU QUE** la municipalité souhaite se doter d'outils permettant de mieux contrôler les situations de vétusté ou de délabrement de tous les bâtiments situés sur son territoire ;
- ATTENDU QUE** le Conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

**ARTICLE 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 municipalité de Mont-Blanc afin d'en empêcher le déperissement, 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).

**Article 2 – Porté du règlement**

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

**Article 3 – Territoire assujetti**

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

**Article 4 – Bâtiments assujettis**

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un bâtiment résidentiel, commercial, industriel et agricole de même qu'à leurs accessoires.

**Article 5 – 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.



No de résolution  
ou annotation

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.

### **Article 6 – 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.

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.

#### Immeuble :

Désigne tout fonds de terre, qu'il soit bâti ou non bâti, ainsi que toute construction, bâtiment, ouvrage ou installation à caractère permanent qui s'y trouve et qui y est fixé de manière à en faire partie intégrante.

Un immeuble comprend également les éléments accessoires qui lui sont physiquement attachés ou qui sont nécessaires à son usage, et peut correspondre à un ou plusieurs lots cadastraux appartenant à un même propriétaire et formant un ensemble d'usage unique.

Immeuble patrimonial : Tout bien immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique, notamment un bâtiment, une structure, un vestige ou un terrain.

#### 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.

#### Vétusté ou délabrement :

Signifie un état de détérioration produit par le temps, l'usure normale, l'absence d'entretien adéquat ou un sinistre et en condition insatisfaisante ou inadéquate de sorte qu'il ne puisse plus servir pour l'usage auquel il est destiné ou conçu.

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

### **Article 7 – Dispositions générales**

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



No de résolution  
ou annotation

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.

#### **Article 8 – 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.

#### **Article 9 – Enveloppe extérieure**

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

- a) 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 ;
- b) 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 ;
- c) être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation.

#### **Article 10 – Fondation**

Toutes les fondations d'un bâtiment doivent être maintenues en tout temps dans un état qui assure sa conservation, sa protection et sa solidité.

Les murs de fondation doivent être entretenus et réparés de manière à conserver un aspect de propreté et à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

#### **Article 11 – Toit**

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

- a) 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
- b) assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes ;
- c) 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. Sont notamment des composantes de la toiture, les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les fascias, les gouttières et les bordures de toit.



No de résolution  
ou annotation

### **Article 12 – Portes et fenêtres**

Toutes les portes et fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin. Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement. Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de manière à maintenir une apparence de propreté et de bon entretien ainsi que pour prévenir la dégradation. Toutes barricades aux portes, fenêtres et à tous autres accès d'un bâtiment, sauf si celui-ci a été endommagé par un sinistre, s'il présente un danger pour la sécurité publique ou s'il fait l'objet d'une demande de permis de démolition auprès du Service de l'urbanisme, est interdite.

### **Article 13 – Balcon, galeries, escaliers, clôtures, muret et autres constituantes**

Toutes parties d'un balcon, d'une galerie, d'un perron, d'une passerelle, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un bâtiment doivent :

- a) être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin pour leur conserver un aspect de propreté ;
- b) être entretenues de façon à empêcher toute pourriture ou dégradation ;
- c) être libres de tous encombrements ne permettant pas la circulation et l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

### **Article 14 – Dispositions relatives aux bâtiments vacants**

Un bâtiment vacant doit être barricadé 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 doit être enlevée dès que les travaux de réfection, de restauration ou de réparation peuvent être effectués.

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.



No de résolution  
ou annotation

Cet article ne s'applique pas aux bâtiments vacants dont le propriétaire, occupant ou locataire s'absente de façon saisonnière ou occasionnelle, pourvu que l'état de vacance ne perdure pas plus de six mois consécutifs et que l'état de vacance ne pose pas de risque de sécurité pour le public.

#### **Article 15 – Immeuble patrimonial**

Pour un immeuble patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par la Ville ou la MRC ou inscrit dans l'inventaire patrimonial de la Ville, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

#### **Article 16 – Salubrité**

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés dans les meilleurs délais.

#### **Article 16.1 – Interdictions**

Constituent notamment une cause d'insalubrité, sont prohibées et doivent être supprimées :

- a) La malpropreté, la détérioration, l'encombrement, l'état apparent et continu d'abandon d'un bâtiment, d'un logement et de toutes ses composantes ;
- b) La présence d'animaux morts ;
- c) La présence, l'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques ;
- d) Le dépôt ou l'accumulation d'ordures ménagères, de déchets, ou de matières recyclables ailleurs que dans des récipients prévus à cette fin ou, à l'intérieur d'un bâtiment, dans un local non prévu à cette fin ;
- e) L'encombrement d'un moyen d'évacuation ;
- f) Le dépôt ou l'accumulation de matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie ;
- g) La présence d'un obstacle empêchant la fermeture et l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée ou d'une porte munie d'un dispositif d'obturation ;
- h) La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure d'un bâtiment autre qu'une fenêtre ;
- i) La présence d'accumulation d'eau ou d'humidité causant ou susceptible de causer une dégradation de la structure, de l'isolation, des matériaux ou des finis, ou la présence de moisissure ou de champignons ainsi que les conditions favorisant leur prolifération ;
- j) L'accumulation de débris, de matériaux, de matières combustibles, de matières décomposées ou putréfiées, d'excréments, d'urine ou d'autres sources de malpropreté ;
- k) La présence de vermine, de rongeurs, de volatiles, d'insectes ou de tout autre animal nuisible ainsi qu'une condition favorisant leur prolifération.

### CHAPITRE 3 AVIS

#### **Article 17 – 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.

#### **Article 18 – 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 17 du présent règlement, le conseil municipal peut



No de résolution  
ou annotation

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 municipalité de Mont-Blanc 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).

#### **Article 19 – 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.

#### **Article 20 – 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.

#### **Article 21 – 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 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 municipalité doit retirer de cette liste toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

#### **Article 22 – 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 depuis au moins un an suivant 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 selon la définition du présent règlement.

### CHAPITRE 4 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### **Article 23 – Administration du règlement**

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

#### **Article 24 – 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



No de résolution  
ou annotation

fonctionnaire désigné peuvent être nommés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

#### **Article 25 – Devoirs de l'autorité compétente**

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement municipal en vigueur sur l'application et l'administration de la réglementation d'urbanisme.

#### **Article 26 – Pouvoirs de l'autorité compétente**

L'autorité compétente peut :

1. installer ou faire installer un appareil de mesure, ou ordonner au propriétaire, locataire ou occupant d'en installer un et de transmettre les données recueillies;
2. exiger du propriétaire ou de l'occupant qu'il effectue ou fasse effectuer par un expert un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité;
3. exiger la réception d'un rapport détaillé réalisé par un expert visant à valider la présence d'une cause d'insalubrité, décrivant les causes constatées et les travaux correctifs requis pour rendre le bâtiment salubre;
4. exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment où la présence de vermine, rongeurs, insectes ou tout autre animal nuisible est constatée; le propriétaire, locataire ou occupant doit faciliter et exécuter rapidement toutes les tâches requises pour permettre l'élimination des nuisibles;
5. transmettre un avis au propriétaire, locataire ou occupant pour l'enjoindre à empêcher l'accès à un bâtiment présentant un risque pour la santé ou la sécurité des personnes, notamment en placardant portes et fenêtres ou en installant une clôture de sécurité;
6. informer un établissement de santé et de services sociaux ou toute autre autorité compétente en matière de santé publique lorsqu'une situation psychosociale ou un trouble d'accumulation excessive empêche une personne de comprendre qu'une cause d'insalubrité peut porter atteinte à sa santé ou sa sécurité, et qu'elle refuse d'évacuer le bâtiment.

#### **Article 27 – 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 26 et 27 contrevient au présent règlement.

#### **Article 28 – 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.

#### **Article 29 – 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



No de résolution  
ou annotation

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 :

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 22 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 municipalité 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.

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 \$

#### **Article 30 – 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 municipalité, 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 municipalité se garde aussi le droit de procéder à tout autre recours judiciaire afin de pallier 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).

#### **Article 31 – Pouvoir d'ordonnance et pouvoir d'acquisition**

La période pendant laquelle un immeuble doit être vacant, relativement au pouvoir d'acquisition par la municipalité prévue 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

#### **Article 32 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

  
\_\_\_\_\_  
Jean Simon Levert  
Maire

  
\_\_\_\_\_  
Matthieu Renaud  
Directeur général et greffier trésorier