VILLE DE SHANNON
Province de Québec

PROJET

RÈGLEMENT NUMÉRO 804-23

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

Règlement numéro 804-23 : Avis de motion, 1er mai 2023
Dépôt du projet de règlement, 1er mai 2023
Consultation publique, 18 mai 2023
Adoption du règlement,
Avis de promulgation,

RÈGLEMENT NUMÉRO 804-23
RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance extraordinaire tenue le 1er mai 2023 ;

Considérant qu'un projet du présent règlement a été déposé et présenté lors de la séance ordinaire tenue le 1er mai 2023 ;

Considérant que la Ville a tenu une consultation publique sur les dispositions de ce projet de règlement le jeudi 18 mai 2023 à 19 h, à l'Hôtel de Ville située au 50, rue Saint-Patrick à Shannon;

Considérant qu'une copie d'un projet de ce règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard 72 heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement et que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture, séance tenante ;

Considérant qu'un projet de ce règlement était disponible pour consultation à la mairie 72 heures préalablement à la présente séance, conformément à l'article 356 LCV ;

Considérant qu'un projet de ce règlement a été mis en ligne sur le site Internet de la Ville 72 heures préalablement à la présente séance ;

Considérant que Mme la mairesse mentionne l'objet dudit Règlement, la portée, les coûts associés et les mécanismes de financement, séance tenante le cas échéant ;

En conséquence,

Sur proposition de _____ ;

Appuyé par _____ ;

Il est résolu :

D'adopter le présent règlement lequel ordonne et statue comme suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1. Préambule
Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2. Titre du règlement
Le présent règlement numéro 804-23 porte le titre de « Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ».

1.3. But du règlement
Le but de ce règlement est :

1) D'assurer que tous les bâtiments sont maintenus en bon état, qu'ils sont sécuritaires et qu'ils sont adéquatement protégés contre les intempéries;
2) D'empêcher la détérioration et le dépérissement des bâtiments ainsi que des parties qui les composes;
3) D'établir les pouvoirs des fonctionnaires responsables de son application et d'indiquer les recours possibles afin de voir à ce que le règlement soit respecté.

1.4. Territoire assujetti
Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Shannon.

1.5. Validité
Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Ainsi, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe

de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

1.6. 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 d'aménagement de la Ville. Il découle de ce fait du plan d'urbanisme et s'harmonise aux autres éléments de mise en œuvre de ce plan.

Le Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements adoptés par la Ville dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

1.7. Principes généraux d'interprétation

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles de la Loi d'interprétation (c. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

1.8. Interprétation des titres, tableaux, croquis, annexes, symboles et du texte

Les titres, tableaux, croquis, symboles, annexes et tout autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles, annexes et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

1.9. Interprétation du texte

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

a) L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
b) L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
c) L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
d) Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
    1) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
    2) La disposition la plus contraignante prévaut.
e) Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
f) Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
g) La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
h) Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
i) Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

1.10. Unités de mesure

Toutes les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques selon le système international d'unité (SI). Les abréviations ou les symboles pour exprimer l'unité de mesure (ex. : cm pour centimètres) valent comme s'ils étaient au long récités.

1.11. Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte ne comporte un sens différent ou à moins qu'il y ait une disposition interprétative particulière dans un chapitre, les mots employés ont la signification ci-après mentionnée. À défaut de définition précisée, les expressions et termes devront être interprétés selon leur sens commun.

Bâtiment : Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des choses ou des animaux. Comprends tout bâtiment principal et tout bâtiment accessoire.

Détérioré : Se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

En bon état : Se dit d'une chose bien conservée et en condition satisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

Entretien : Action de maintenir en bon état.

Fonctionnaire désigné : Les membres du Service de l'urbanisme, son Directeur ou toute autre personne dont le conseil municipal a autorisé à administrer et appliquer le présent règlement

Immeuble : Les fonds de terre, les bâtiments, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui se trouve sur le fond de terre et tout ce qui en fait partie intégrante.

Vétusté : État de détérioration avancé engendré par une cause naturelle ou anthropique et rendant impossible l'usage de la chose à laquelle elle est destinée ou conçue.

CHAPITRE 2 APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1. Bâtiments visés

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments sur le territoire de la Ville de Shannon.

2.2. Administration et application

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées aux fonctionnaires désignés. Ces personnes peuvent exercer les pouvoirs prévus au règlement et délivrer des constats d'infraction relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

2.3. Pouvoir d'inspection

Dans l'exercice de ses fonctions, un fonctionnaire désigné peut, à toute heure raisonnable, visiter un terrain ou un bâtiment, ainsi qu'une propriété mobilière ou immobilière, à l'intérieur et à l'extérieur, afin de s'assurer du respect du présent règlement. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la Ville attestant sa qualité.

Lors de l'inspection, le fonctionnaire désigné peut notamment :

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'un bâtiment ou d'une partie le composant ;
6) Être accompagné par un ou plusieurs policiers s'il a des raisons de craindre d'être molesté dans l'exercice de ses fonctions ;
7) 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 un fonctionnaire 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, formulées conformément au présent règlement.

CHAPITRE 3 OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

3.1. État général d'un bâtiment

Tout bâtiment et les parties qui le composent doivent :

1) Être maintenus en bon état en tout temps;
2) Être entretenus afin d'empêcher toute détérioration et dépérissement apparent ;
3) Être maintenus dans un état assurant une utilisation et une occupation sécuritaire;
4) Être conçus et entretenus pour être protégé des intempéries et pour assurer l'intégrité de leur structure;
5) Être dans un état qui empêche l'infiltration d'eau et d'autres substances qui peuvent endommager le bâtiment;

3.2. Interdiction de maintien

Il est interdit de maintenir un bâtiment et les parties qui le composent dans un état de détérioration, de dépérissement, de vétusté et dans un mauvais état.

Est aussi interdit, le maintien d'un bâtiment partiellement ou totalement endommagé, non sécuritaire ou dangereux.

3.3. Obligation

Le propriétaire, le locataire et l'occupant doivent, en tout temps, maintenir un bâtiment et les parties qui le composent dans un bon état.

Ils ont l'obligation de voir à ce que le bâtiment et les parties qui le composent respectent l'ensemble des normes du présent règlement.

CHAPITRE 4 PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

4.1. Exécution des travaux requis

Dans le cas où un bâtiment ou une partie qui le compose est dans un mauvais état, vétuste, détérioré, délabré, non sécuritaire, dangereux, et dans tout autre état qui ne respecte par le présent règlement, un fonctionnaire désigné peut exiger leurs entretien, réfection ou réparation.

Le fonctionnaire désigné transmet au propriétaire du bâtiment un avis écrit indiquant les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes prévues par le présent règlement. Cet avis écrit prescrit le délai pour effectuer lesdits travaux.

4.2. Obligation d'exécuter les travaux requis

Le propriétaire qui a reçu un avis écrit exigeant d'effectuer des travaux d'entretien, de réfection ou de réparation doit réaliser lesdits travaux dans le délai prévu dans l'avis écrit.

Le propriétaire doit obtenir un permis ou un certificat pour l'exécution des travaux exigés si l'exécution de ces travaux est soumise à l'obtention préalable d'un permis ou d'un certificat prévu au Règlement relatif aux permis et certificat actuellement en vigueur.

Commets une infraction, tout propriétaire qui omet ou refuse d'effectuer les travaux exigés dans l'avis écrit ou qui ne les effectuent pas dans le délai prescrit.

4.3. Recours

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux exigés, la Cour supérieure peut, sur demande de la Ville, autoriser celle-ci à effectuer les travaux 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.

4.4. Sanctions

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais. Le montant de cette amende est fixé selon le tableau suivant :

Type de personne	Amende minimale	Amende maximale
Première infraction		
Personne physique Personne morale	500 $ 1 000 $	10 000 $ 20 000 $
Récidives dans les 2 ans de la première infraction		
Personne physique Personne morale	1 000 $ 2 000 $	20 000 $ 40 000 $

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

5.1. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT À SHANNON, QUÉBEC CE ___e JOUR DE _____ 2023.

_____ _____

La mairesse, La greffière,
Sarah Perreault Mélanie Poirier