



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE FRELIGHSBURG**



**RÈGLEMENT NUMÉRO 182-03-2026
SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021;

ATTENDU QU'en vertu des articles 145.41 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (ci-après « LAU »), une municipalité doit adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QU'un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour empêcher le déperissement des bâtiments, assurer leur protection contre les intempéries et 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^o de l'article 148.0.1 de la LAU;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge à propos d'encadrer les normes d'occupation et d'entretien des bâtiments sur son territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné et que le projet a été déposé à la séance ordinaire tenue le 9 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique :

- 1^o à tout bâtiment à usage résidentiel situé sur le territoire de la Municipalité;
- 2^o à tout immeuble patrimonial situé sur le territoire de la Municipalité, au sens du paragraphe 1 de l'article 148.0.1 de la LAU, soit un immeuble :
 - a. cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (ci-après « LPC ») ;
 - b. situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ; ou
 - c. inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120

de cette loi.

Lorsqu'un immeuble patrimonial comprend un bâtiment accessoire, les dispositions du présent règlement applicables à l'entretien et à la préservation du caractère patrimonial s'appliquent également à ce bâtiment.

3. VALIDITÉ

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

4. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est donné à l'annexe « A » du règlement de zonage.

Bâtiment en bon état	Bâtiment qui n'est pas vétuste ou délabré, dont la qualité structurale est adéquate pour en assurer la sécurité et la solidité nécessaire pour servir à l'usage auquel il est destiné. Dans le cas d'un bâtiment voué à l'usage résidentiel, se dit d'un bâtiment salubre et habitable.
Bâtiment patrimonial	Bâtiment cité conformément à la LPC, 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.
Bâtiment vacant	Bâtiment qui n'est pas présentement occupé, ou dans lequel le propriétaire, l'occupant ou le locataire n'a pas l'intention de revenir ainsi que tout bâtiment nouvellement construit, entre la fin des travaux et le moment où il est occupé.
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.
Enveloppe extérieure d'un bâtiment	Composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut 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.

Fonctionnaire désigné	Le conseiller en urbanisme de la municipalité de Frelighsburg, tout urbaniste ou inspecteur du service de l'urbanisme de la municipalité de Frelighsburg, ainsi que toute personne désignée ainsi en vertu d'une résolution du Conseil.
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.

CHAPITRE 2 – NORMES D'OCCUPATION ET D'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET DES LOGEMENTS

SECTION 1 – NORMES D'OCCUPATION ET D'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

5. INTERDICTION GÉNÉRALE

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

6. 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.

SECTION 2 – NORMES APPLICABLES AUX LOGEMENTS

7. ALIMENTATION

Tout logement doit être pourvu des systèmes adéquats en matière d'alimentation en eau potable, en évacuation des eaux usées et en chauffage et éclairage.

8. TEMPÉRATURE MINIMALE

Toute pièce d'un logement doit pouvoir être maintenue, à tout moment, à une température minimale de 21 °C. À cette fin, la température est mesurée au centre de la pièce.

9. CHAMBRE

Toute chambre à coucher doit être munie d'une fenêtre donnant directement sur l'extérieur. La fenêtre doit être adéquatement scellée de manière à interdire l'infiltration d'eau, notamment, mais doit pouvoir être ouverte de manière à ventiler adéquatement la pièce.

SECTION 3 – NORMES APPLICABLES AUX BÂTIMENTS PATRIMONIAUX

10. CARACTÈRE PATRIMONIAL

Dans le cas d'un bâtiment patrimonial, les travaux d'entretien doivent être effectués de façon à ne pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial du bâtiment.

SECTION 4 – NORMES APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

11. ACCÈS

Un bâtiment vacant doit être barricadé de façon à en empêcher l'accès.

La fermeture du bâtiment doit se faire à l'aide de panneaux de contreplaqués fixés solidement au bâtiment.

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.

12. SURVEILLANCE

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constitutives 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 constitutives du 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 3 – ADMINISTRATION ET INSPECTION

13. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le fonctionnaire désigné est responsable de l'application du présent règlement.

14. POUVOIR D'INSPECTION

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, le fonctionnaire désigné 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.

Il 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'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'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 pénétrer le fonctionnaire désigné sur les lieux. Il est interdit d'entraver le fonctionnaire désigné 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 désigné formulées conformément à ce règlement.

15. 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 12 mois.

16. 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 LAU, 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 LAU.

17. 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 LAU.

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 LAU.

18. 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.

19. 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*;
- 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 4 – SANCTIONS

20. 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 1 000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$;
 - b. pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ 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 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
 - b. pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ 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.

21. 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 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
- b. pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ 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 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
- b. pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000 \$ 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.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES

22. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la LAU.

ADOPTÉ À FRELIGHSBURG, LE 7 AVRIL 2026.

Lucie Dagenais
Mairesse

Sergey Golikov
Directeur général,
greffier et trésorier

ÉTAPES LÉGALES

Avis de motion : 9 mars 2026

Présentation, dépôt et adoption du projet du règlement : 9 mars 2026

Avis d'assemblée publique aux fins de consultation:

Assemblée publique aux fins de consultation:

Adoption, avec ou sans changement, du règlement:

Certificat de conformité par la MRC :

Avis de promulgation :

Entrée en vigueur :

PROJET