CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE BOLTON-OUEST

RÈGLEMENT 478-2025
RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ATTENDU QUE la section XII du chapitre IV du titre 1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, A. 19-1) prévoit que toute municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

ATTENDU QUE ce règlement doit minimalement contenir des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

ATTENDU QUE les municipalités du Québec doivent avoir adopté ce règlement d'ici le 1er avril 2026 ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Bolton-Ouest désire protéger la qualité et la durabilité de son cadre bâti, notamment afin d'assurer la pérennité des immeubles patrimoniaux de son territoire ;

ATTENDU QUE l'avis de motion, d'un premier projet, le dépôt et la présentation du présent règlement ont été donnés lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 9 FÉVRIER 2026.

ATTENDU QUE l'avis de motion, d'un second projet, le dépôt et la présentation du présent règlement ont été donnés lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 9 MARS 2026 ;

ATTENDU QUE l'assemblée publique relative au projet de règlement s'est tenue le 9 mars 2026 ;

ATTENDU QUE, à la suite cette consultation publique, aucune modification n'a été apportée au règlement ;

En conséquence, le conseil décrète par le présent règlement ce qui suit, sujet à toutes les approbations requises par la Loi, à savoir :

CHAPITRE 1 : Dispositions préliminaires

1. 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 Bolton-Ouest afin d'en empêcher le dépérissement, 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.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire de la Municipalité de Bolton-Ouest.

Malgré ce qui précède, ce règlement ne s'applique pas aux bâtiments à usage agricole.

Le présent règlement s'applique également à tout bâtiment 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.

2. Définitions

Autorité compétente	Tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement ou leurs représentants autorisés
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, incluant notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, 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 séparant l'intérieur de l'extérieur, incluant 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	Immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (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
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 et mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments

Section 1. Dispositions générales

3. Interdiction générale

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

4. 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 constituantes 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 marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;

3° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;

4° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;

5° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;

6° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;

7° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

5. 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.

6. 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.

Section 2. Dispositions applicables aux bâtiments vacants

7. Système d'alimentation en eau potable

Malgré l'article 5, 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.

8. Systèmes 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.

9. 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.

10. 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 constituantes 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

11. Responsable de l'application du règlement

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

12. 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'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 l'autorité compétente 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.

13. Avis de travaux

La Municipalité de Bolton-Ouest 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 de Bolton-Ouest peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 180 jours. Cette demande ne peut être exercée qu'une seule fois concernant un même avis de travaux.

14. 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).

15. Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité de Bolton-Ouest 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).

16. 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 de Bolton-Ouest, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

17. Non-respect de l'avis de travaux (acquisition/expropriation)

La Municipalité de Bolton-Ouest 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 4 : Dispositions finales

18. 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 1 000 $ et d'un maximum de 10 000 $;

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 $;
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.

19. 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.

20. 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 a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

21. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion	9 février 2026
Premier projet de règlement	9 février 2026
Deuxième avis de motion	9 mars 2026
Deuxième projet de règlement	9 mars 2026
Assemblée publique de consultation	9 mars 2026
Adoption	13 avril 2026
Entrée en vigueur	14 avril 2026

Denis Vaillancourt
Maire

Nicolas Turgeon-Morin
Directeur général et greffier-trésorier

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
2 JUIL. 2026
Nicolas Turgeon-Morin
Directeur général et greffier-trésorier