



Municipalité de Val-des-Monts

**RÈGLEMENT SUR L'ENTRETIEN ET L'OCCUPATION
DES BÂTIMENTS**

NUMÉRO 967-26

BC2

Entrée en vigueur le 23 juillet 2026

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
SECTION 1	DISPOSITION DÉCLARATOIRE	1
1.	Titre du règlement	1
2.	Territoire visé	1
3.	Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux	1
4.	Validité	1
5.	Renvoi	1
6.	Personne touchée	1
SECTION 2	DISPOSITION INTERPRÉTATIVE	1
7.	Structure du règlement	1
8.	Interprétation du texte	2
9.	Interprétation en cas de contradiction	3
10.	Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique	3
11.	Unité de mesure	3
12.	Terminologie	3
SECTION 3	DISPOSITION ADMINISTRATIVE	4
13.	Administration du règlement	4
14.	Application du règlement	4
15.	Pouvoir et devoir de l'autorité compétente	4
16.	Obligations et responsabilités du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant	4
SECTION 4	SANCTION, RECOURS ET POURSUITE	4
17.	Recours	4
18.	Sanction générale	4
19.	Recours de droit civil	5
CHAPITRE 2	NORMES ET MESURES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS	7
SECTION 1	EXIGENCE GÉNÉRALE	7
20.	Normes d'entretien	7
21.	Interdiction générale	7
SECTION 2	NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS	7
22.	Entretien des éléments de structure	7
23.	Murs et plafonds	7
24.	Planchers	7
25.	Entretien de l'enveloppe extérieure	7
26.	Entretien des revêtements extérieurs	8
27.	Entretien des portes et fenêtres extérieures	8
28.	Entretien des balcons et escaliers	8
29.	Entretien des éléments architecturaux et des ouvrages	8
30.	Fondation	9
CHAPITRE 3	NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DE BÂTIMENT	11
SECTION 1	LES SYSTÈMES DE BASE	11
31.	Eau, plomberie, chauffage, éclairage	11
32.	Alimentation en eau	11
33.	Installations sanitaires de base	11
34.	Système de verrouillage des portes	11

SECTION 2	SALUBRITÉ	11
35.	Interdiction d'insalubrité	11
36.	Obligation d'intervention	12
SECTION 3	BÂTIMENT VACANT	12
37.	Obligation de placardage	12
38.	Fermeture de l'alimentation en eau	12
CHAPITRE 4	POUVOIRS DE LA MUNICIPALITÉ POUR CONTRAINDRE LA REMISE EN ÉTAT DE L'IMMEUBLE	14
39.	Avis d'infraction	14
40.	Obligations du propriétaire	14
41.	Avis de détérioration au registre	14
42.	Avis de régularisation	14
43.	Obligation de notification	15
44.	Pouvoir d'acquisition d'immeuble	15
CHAPITRE 5	DISPOSITIONS FINALES	17
45.	Entrée en vigueur	17



Chapitre 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « *Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments de la Municipalité de Val-des-Monts numéro 967-26* ».

2. TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Val-des-Monts.

3. LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial, municipal, incluant ceux de la Municipalité régionale de comté des Collines-de-l'Outaouais qui peuvent s'appliquer.

L'approbation d'une construction, d'un ouvrage ou d'un usage par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

4. VALIDITÉ

Le conseil adopte le règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est invalidé par un tribunal, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

5. RENVOI

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.

6. PERSONNE TOUCHÉE

Le présent règlement s'impose aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé.

SECTION 2 DISPOSITION INTERPRÉTATIVE

7. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Le texte placé directement sous l'article constitue l'alinéa. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est identifié par un chiffre suivi du symbole «°». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée et le sous-paragraphe peut aussi être divisé en sous-texte du sous-paragraphe identifié par des chiffres romains suivis d'un point.

CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE

SECTION 1 TITRE DE LA SECTION

SOUS-SECTION 1.1 TITRE DE LA SOUS-SECTION

1. TITRE DE L'ARTICLE

Texte de l'alinéa

1° Texte du paragraphe

a) Texte du sous-paragraphe

i. Sous texte du sous-paragraphe

8. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

- 1° Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 3° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5° Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera » faite ou « doit être » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être » faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- 6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 7° Le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Val-des-Monts.

9. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

10. RÈGLE D'INTERPRÉTATION ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite au présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

11. UNITÉ DE MESURE

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans ce règlement sont exprimées en unité du système international métrique.

12. TERMINOLOGIE

Bâtiment patrimonial : Selon le cas, un bâtiment compris dans un immeuble patrimonial conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), un bâtiment à caractère patrimonial ou historique inscrit à l'inventaire d'un règlement municipal ou à l'inventaire des biens patrimoniaux de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, ou un bâtiment situé dans un site du patrimoine en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002).

Insalubrité : Conditions décrites à l'article 36 du présent règlement.

Vétusté : Détérioration normale et progressive d'un immeuble ou d'un équipement causé par le temps et l'usure.

Délabrement : État de détérioration avancée d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'un bien matériel, résultant du temps, du manque d'entretien ou de dommages.

Vermine : Tout animal ou insecte nuisible susceptible de porter atteinte à la salubrité, à la santé ou à la sécurité publique.

Les termes non définis au présent règlement ont le sens que leur attribue le chapitre 3 du *Règlement de zonage 939-24*.

SECTION 3 DISPOSITION ADMINISTRATIVE

13. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée à la directrice du service de l'urbanisme et du développement durable et de ses représentants, qui constitue l'autorité compétente.

Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

14. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent de l'autorité compétente.

15. POUVOIR ET DEVOIR DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente sont définis au *Règlement relatif aux permis et certificats 942-24*.

16. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT

Les obligations et responsabilités du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux sont celles qui lui sont attribuées au *Règlement relatif aux permis et certificats 942-24*.

SECTION 4 SANCTION, RECOURS ET POURSUITE

17. RECOURS

Les recours qui lui sont attribués sont ceux au *Règlement relatif aux permis et certificats 942-24*.

18. SANCTION GÉNÉRALE

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende.

Les montants des amendes sont établis selon la nature de l'infraction et sous réserve du montant des amendes suivants :

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 \$

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 44 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.

19. RECOURS DE DROIT CIVIL

Les recours de droit civil sont ceux qui lui sont attribués au *Règlement relatif aux permis et certificats 942-24*.



Chapitre 2

NORMES ET MESURES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

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

SECTION 1 EXIGENCE GÉNÉRALE

20. NORMES D'ENTRETIEN

Les parties constituantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et doivent pouvoir remplir la fonction pour laquelle elles ont été conçues. Elles doivent être traitées, réparées ou remplacées de façon à pouvoir remplir cette même fonction.

Elles doivent être dépourvues de signes de détérioration ou de problèmes d'humidité tels que :

- 1° Moisissures;
- 2° Isolation souillée ou manquante;
- 3° Éléments de charpente en bois humides ou pourris;
- 4° Taches de rouille et de corrosion sur les pièces métalliques;
- 5° Revêtement ou bardage pourri des murs extérieurs;
- 6° Efflorescence (dépôts de sels) sur les surfaces intérieures et extérieures.

21. INTERDICTION GÉNÉRALE

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

SECTION 2 NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS

22. ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS DE STRUCTURE

Les éléments typiques de l'ossature (les poutres, les solives de plancher, le plancher brut ou faux plancher, les montants et les fermes) doivent être entretenus de manière à offrir la solidité nécessaire pour résister aux charges auxquelles ils peuvent être soumis.

23. MURS ET PLAFONDS

Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés.

24. PLANCHERS

Les planchers doivent être maintenus en bon état. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée. La structure du plancher doit permettre de supporter la charge prévue.

25. ENTRETIEN DE L'ENVELOPPE EXTÉRIEURE

L'enveloppe extérieure du bâtiment, ainsi que ses ouvertures, doivent être résistantes à l'intrusion de volatiles, de vermine, de rongeurs, d'insectes ou d'autres animaux nuisibles.

L'enveloppe extérieure du bâtiment, ainsi que ses ouvertures, doivent être étanches afin d'empêcher les infiltrations d'air, de pluie ou de neige.

26. ENTRETIEN DES REVÊTEMENTS EXTÉRIEURS

Les revêtements extérieurs (incluant tout élément de structure) ainsi que la surface d'un avant-toit, d'une saillie, d'une porte ou d'une fenêtre doivent être entretenus afin de maintenir le bon état du bâtiment. Un revêtement qui s'effrite ou menace de se détacher doit être réparé ou remplacé.

Dans le cas d'un revêtement extérieur de maçonnerie, les joints de mortier doivent être maintenus en bon état et bien maintenir la brique en place. Le mur ne doit pas présenter de fissures, d'effritement, de ventre de bœuf ni risquer de s'écrouler.

Tout revêtement de métal ou d'acier doit être protégé par de la peinture ou par un apprêt ou tout autre enduit, de manière à éviter la rouille. De plus, le revêtement doit être fixé solidement de manière à éviter le vacillement.

Tout revêtement enduit de stuc doit être maintenu en bon état de façon à assurer une apparence uniforme et à éviter les fissures et l'éclatement.

Tout revêtement de bois qui a été préalablement traité en usine ou ayant reçu une couche de peinture d'apprêt ou d'enduit doit être maintenue en bon état de manière à éviter la dégradation et l'écaillage.

27. ENTRETIEN DES PORTES ET FENÊTRES EXTÉRIEURES

Les portes et fenêtres extérieures doivent être entretenues de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement afin d'assurer la ventilation naturelle.

Les portes et les fenêtres ainsi que leur cadre et châssis doivent être maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont endommagés ou défectueux.

28. ENTRETIEN DES BALCONS ET ESCALIERS

Un balcon, un perron, une galerie, une terrasse, un patio ou un escalier extérieur doit être entretenu et maintenu en bon état. La structure, le plancher, le garde-corps et la rampe doivent demeurer solides et bien fixés. Entre autres, la surface devrait favoriser l'égouttement de l'eau à l'opposé du bâtiment et l'ensemble structural devrait reposer sur des bases qui doivent être à l'abri de la pourriture et qui empêchent les mouvements dus au gel du sol lorsqu'ils sont attachés à une structure du bâtiment principal ou de toute structure reposant sur des fondations à l'abri du gel. Les revêtements doivent avoir une protection contre les intempéries.

Ils doivent être libres de tous encombrements et permettent l'accès aux fenêtres et aux sorties de secours.

29. ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX ET DES OUVRAGES

Les éléments architecturaux doivent être recouverts du produit approprié pour préserver un bon état d'entretien.

Les gouttières et les tuyaux de descente doivent être solidement installés et maintenus en bon état de manière à diriger sans obstruction l'eau accumulée par la pluie, la glace et la neige. Ils doivent être solidement installés et maintenus en bon état. L'absence de gouttières doit être justifiée par un système de drainage alternatif. L'eau doit être déversée en surface à au moins 1 mètre du bâtiment.

Les cheminées présentent un degré d'inclinaison sécuritaire, une enveloppe en bon état et des solins fixés adéquatement dépourvus de rouilles.

30. 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 prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.



Chapitre 3

NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DE BÂTIMENT

CHAPITRE 3 NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DE BÂTIMENT

SECTION 1 LES SYSTÈMES DE BASE

31. EAU, PLOMBERIE, CHAUFFAGE, ÉCLAIRAGE

Un bâtiment destiné à l'habitation doit être pourvu de systèmes permanents d'alimentation en eau, de plomberie, de chauffage et d'éclairage qui doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils doivent être destinés.

32. ALIMENTATION EN EAU

Dans toute habitation, un lavabo, une toilette et une baignoire ou une douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude en quantité suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 45 °C.

33. INSTALLATIONS SANITAIRES DE BASE

Un bâtiment destiné à l'habitation doit être pourvu d'au moins :

- 1° Une toilette (cabinet d'aisances);
- 2° Un lavabo;
- 3° Une baignoire ou une douche.

Tous ces équipements doivent être raccordés directement à un réseau de plomberie et d'évacuation des eaux usées.

Le lavabo et la baignoire ou la douche doivent être alimentés d'eau froide et d'eau chaude.

34. SYSTÈME DE VERROUILLAGE DES PORTES

Une porte d'entrée d'un logement doit être munie d'un dispositif permettant de la verrouiller tant de l'intérieur que de l'extérieur.

SECTION 2 SALUBRITÉ

35. INTERDICTION D'INSALUBRITÉ

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 empêchant l'accès aux sorties ou fenêtres;
- 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;
- 6° Toute condition jugée dangereuse pour la santé ou la sécurité des occupants.

36. OBLIGATION D'INTERVENTION

Le propriétaire d'un bâtiment doit, en cas d'infestation présumée de vermine ou d'autres animaux nuisibles selon santé Canada, mandater sans délai les services d'une personne compétente en gestion parasitaire afin de réaliser une évaluation et, lorsque nécessaire, les travaux d'extermination requis. Les travaux nécessaires à l'extermination peuvent être faits par le propriétaire ou un exterminateur selon un protocole établi par la santé publique.

Le locataire ou l'occupant d'un bâtiment visé par une telle intervention doit permettre l'accès des lieux à cette personne. Si requis, il doit les préparer en vue de l'intervention.

SECTION 3 BÂTIMENT VACANT

37. OBLIGATION DE PLACARDAGE

Un bâtiment abandonné doit être fermé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures. Il doit être barricadé conformément aux exigences suivantes :

- 1° Seuls les panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 15 millimètres sont autorisés;
- 2° Les panneaux de contreplaqué doivent être fixés solidement à l'enveloppe extérieure du bâtiment;
- 3° Pour des panneaux de contreplaqué fixés sur de la maçonnerie, ceux-ci doivent être fixés dans les joints de mortier. Suite à leur retrait, tout joint de mortier endommagé doit être restauré.

38. FERMETURE DE L'ALIMENTATION EN EAU

Lorsqu'un bâtiment principal est inoccupé, son alimentation en eau doit être coupée par la fermeture du robinet d'arrêt principal du tuyau de distribution d'eau à l'intérieur du bâtiment. Lorsqu'il est inoccupé pour une période de plus de 12 mois ou qu'il est désaffecté, le propriétaire doit requérir auprès de la Municipalité la fermeture du robinet d'arrêt du branchement public d'aqueduc.



Chapitre 4

**POUVOIRS DE LA MUNICIPALITÉ POUR CONTRAINDRE LA REMISE EN ÉTAT
DE L'IMMEUBLE**



CHAPITRE 4 POUVOIRS DE LA MUNICIPALITÉ POUR CONTRAINDRE LA REMISE EN ÉTAT DE L'IMMEUBLE

39. AVIS D'INFRACTION

En cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, la Municipalité de Val-des-Monts se réserve le droit d'exiger un rapport de structure, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci incluant, le cas échéant, un échéancier de réalisation.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit conforme aux dispositions de la « Loi sur l'aménagement et l'urbanisme », 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.

40. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment ne se conforme pas à l'avis transmis par la Municipalité de Val-des-Monts, celui-ci s'expose à toutes les procédures et à tous les recours prévus aux articles 145.41 et suivants de « Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ».

41. AVIS DE DÉTÉRIORATION AU REGISTRE

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis, la Municipalité de Val-des-Monts peut 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 de son propriétaire;
- 2° Le nom de la municipalité et l'adresse de son bureau ainsi que le titre, le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil requiert l'inscription;
- 3° Le titre et le numéro du règlement;
- 4° Une description des travaux à effectuer.

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 ».

42. 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 sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en sus des renseignements que l'on retrouve dans l'avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi qu'une mention selon laquelle les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

43. OBLIGATION DE NOTIFICATION

La municipalité 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.

44. POUVOIR D'ACQUISITION D'IMMEUBLE

Une 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, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la « Loi sur l'expropriation », depuis plus d'un an;
- 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 au sens de la « Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ».



Chapitre 5

DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

45. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

Paul Rodrigue Fomi
Directeur général et
Greffier-trésorier par intérim

Joëlle Gauthier
Mairesse