



Assemblée publique

**Projet de règlement numéro
452-00-2026
relatif à l'occupation et à
l'entretien des bâtiments**



Assemblée publique tenue le 30 mars 2026
Document préparé par Chantal St-Amant, urb.
Et Marie-Pierre Tremblay, urb.

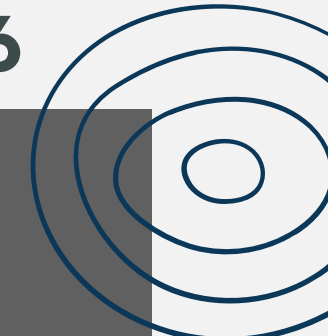
Contenu de la présentation

- **Ouverture de l'assemblée et mot d'introduction**
- **Présentation du projet de règlement**
 - **Contexte de la démarche**
 - **Échéancier d'adoption**
 - **Objectifs et contenu du projet de règlement**
- **Période de questions et de commentaires**
- **Mot de clôture et fin de l'assemblée**



Projet de règlement 452-00-2026

Présentation du projet de règlement



Contexte de la démarche

La *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* prévoit que toute municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Ce règlement établit des normes et prescrit des mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, notamment afin d'empêcher leur déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure. Les normes qu'il contient visent également 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. Il s'applique à tous les bâtiments principaux et accessoires de l'ensemble du territoire de la ville de McMasterville.

Échéancier d'adoption

Étapes	Date
✓ Réception de la demande	S.o.
✓ Rédaction d'un projet de règlement par les Services de l'urbanisme et du développement durable	Automne 2025 et hiver 2026
✓ Présentation du projet au conseil municipal et adoption d'un avis de motion et d'un projet de règlement	16 mars 2026
✓ Publication d'un avis public annonçant l'assemblée publique	18 mars 2026
➤ Assemblée publique	30 mars 2026

Échéancier d'adoption

Étapes	Date
<input type="checkbox"/> Analyse des questions et commentaires reçus	
<input type="checkbox"/> Adoption du règlement	13 avril 2026*
<input type="checkbox"/> Transmission à la MRC de La Vallée-du-Richelieu pour analyse et émission d'un certificat de conformité	Au plus tard le 22 avril 2026*
<input type="checkbox"/> Entrée en vigueur	À la réception du certificat de conformité

* Dates sujettes à changement

Pourquoi un règlement sur l'entretien des bâtiments?

- **Pour réduire les risques pour la santé et la sécurité des occupants**
- **Pour prévenir le déperissement et la dégradation des bâtiments**
- **Pour protéger les bâtiments contre les intempéries (eau, vent, neige)**
- **Pour encourager l'utilisation effective des bâtiments (éviter l'abandon)**





À qui et à quoi s'applique le règlement?

- **Il s'applique à tout le territoire de la ville de McMasterville**
- **Il vise tous les bâtiments : principaux et accessoires qu'ils soient patrimoniaux ou non**
- **Il concerne les propriétaires, les locataires et les occupants (selon les obligations)**
- **Il vise autant les personnes physiques que morales**

Principes importants

- **Il n'est pas autorisé de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment**
- **Les propriétaires sont tenus d'effectuer un entretien préventif et correctif**
- **Des normes minimales sont prévues afin de permettre l'occupation adéquate d'un immeuble par ses occupants**
- **Les bâtiments vacants doivent faire l'objet d'une surveillance et d'un entretien accru**
- **Ce règlement ne remplace pas les autres lois/règlements (provincial, fédéral, autres règlements municipaux).
En cas de conflit : la règle la plus restrictive s'applique**
- **Procédure en cas de non-respect du règlement**

Terminologie spécifique

COMPOSANTE ARCHITECTURALE CARACTÉRISTIQUE

Toute partie extérieure qui est typique ou distinctive de l'architecture d'origine d'un bâtiment, notamment une corniche, une galerie, un escalier, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne et une fausse mansarde.



Terminologie spécifique

DÉLABREMENT

État de dégradation d'une composante d'un bâtiment causé par une usure volontaire ou involontaire se traduisant par une détérioration des matériaux ou des composantes, pouvant compromettre la sécurité, l'intégrité ou l'usage normal du bien, ainsi que la qualité du milieu.

À titre d'exemple, le revêtement d'une toiture est considéré comme délabré lorsque son état est tel qu'il n'empêche plus l'infiltration d'eau.





Terminologie spécifique

INTÉGRITÉ ARCHITECTURALE

Toute partie d'un bâtiment, une saillie, un élément décoratif, le matériau de parement extérieur, incluant la peinture et la teinture, les gouttières, les ouvertures, etc., qui est propre au style architectural du bâtiment.



Terminologie spécifique

VÉTUSTÉ

État de dégradation d'une composante d'un bâtiment causée par une usure volontaire ou involontaire accélérant la vitesse de dégradation de la composante elle-même ou d'une composante voisine. Contrairement au délabrement, cet état n'affecte pas nécessairement les fonctions pour lesquelles cette composante a été conçue.

À titre d'exemples, sont considérées comme vétustes les marches d'un escalier dont la peinture a disparu sous l'effet des intempéries ou des soffites dont les espaces d'aération sont bouchés en raison d'un nettoyage défectueux, causant une accumulation d'humidité sous la toiture.



Entretien d'un bâtiment

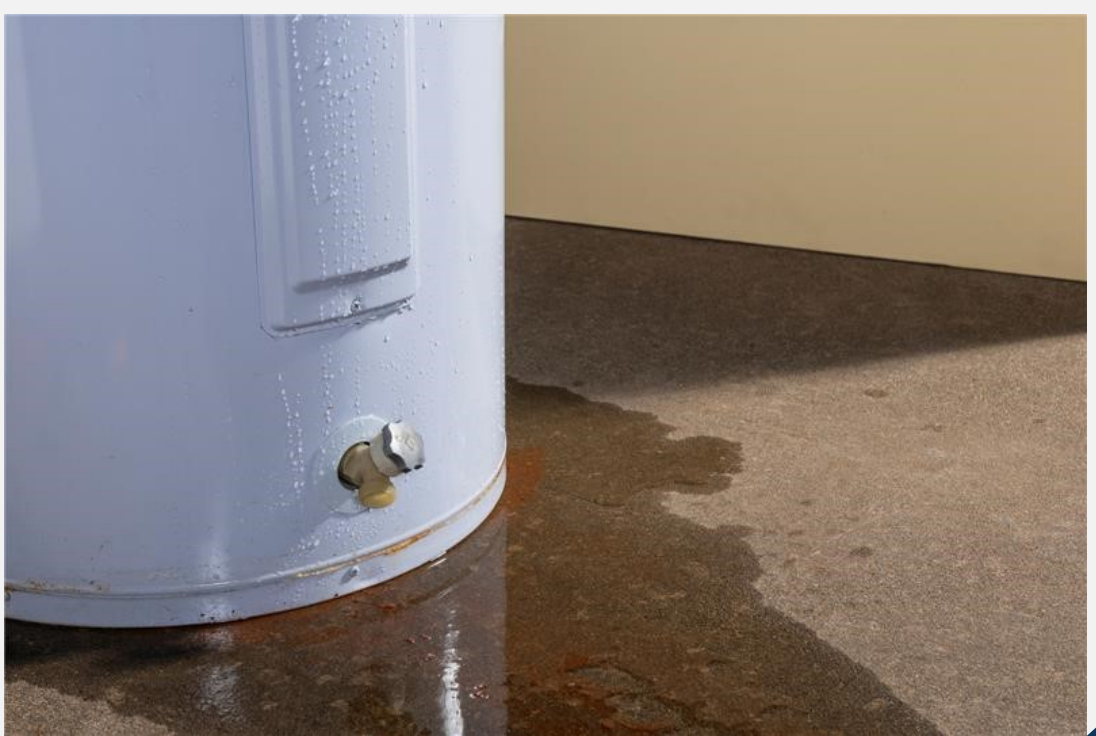
ENTRETIEN

Ensemble des actions régulières, préventives ou correctives, effectuées afin de maintenir un bâtiment et ses composantes en bon état de fonctionnement, d'intégrité, de sécurité, de salubrité et d'apparence, ainsi que de prévenir la détérioration ou l'aggravation des dommages.

- **L'entretien doit permettre de protéger le bâtiment contre les intempéries, préserver l'intégrité de la structure et de résister aux charges vives (poids de la neige, pression du vent, etc.).**
- **L'entretien doit également inclure la conservation des composantes architecturales caractéristiques (typiques ou distinctives de l'origine du bâtiment).**



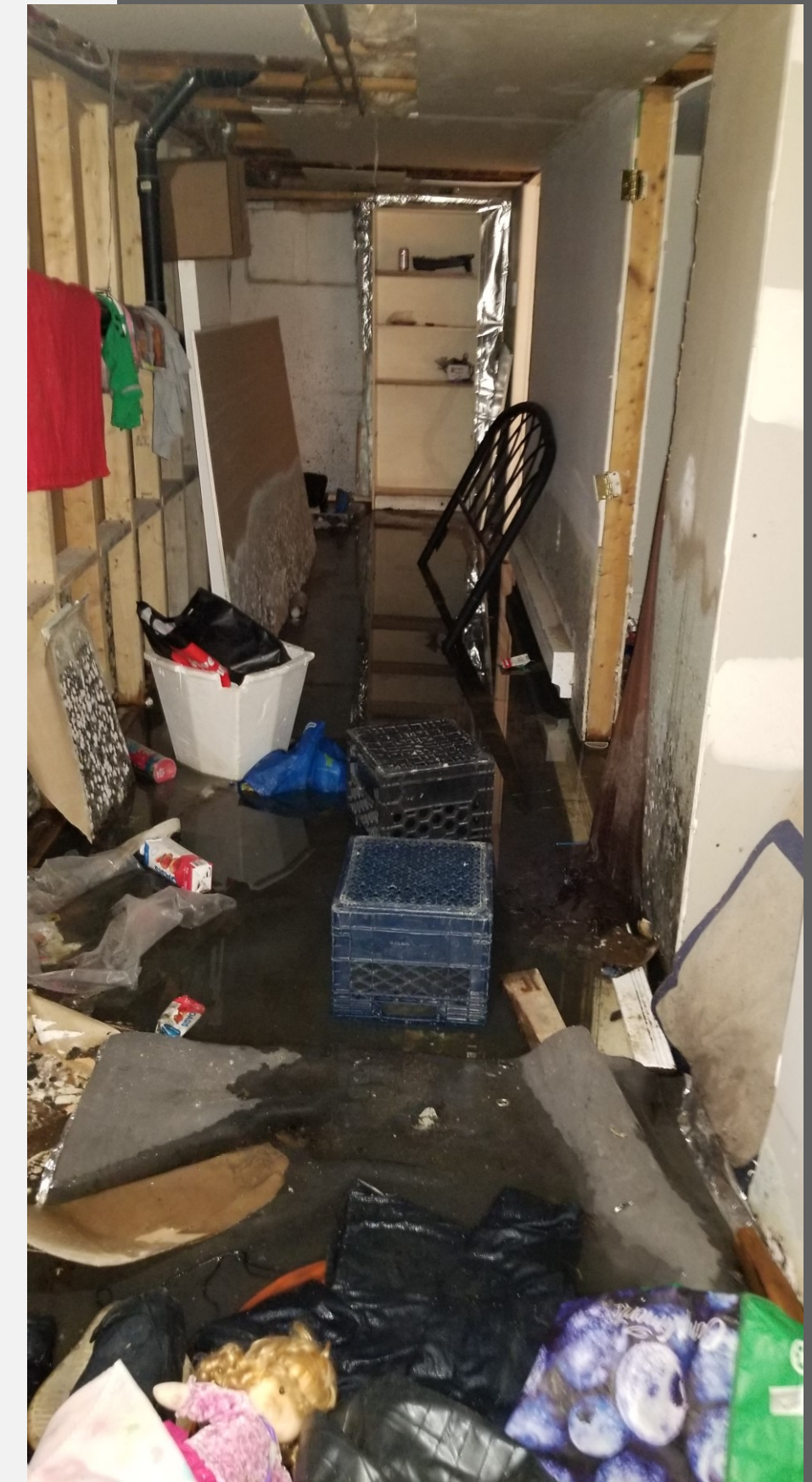
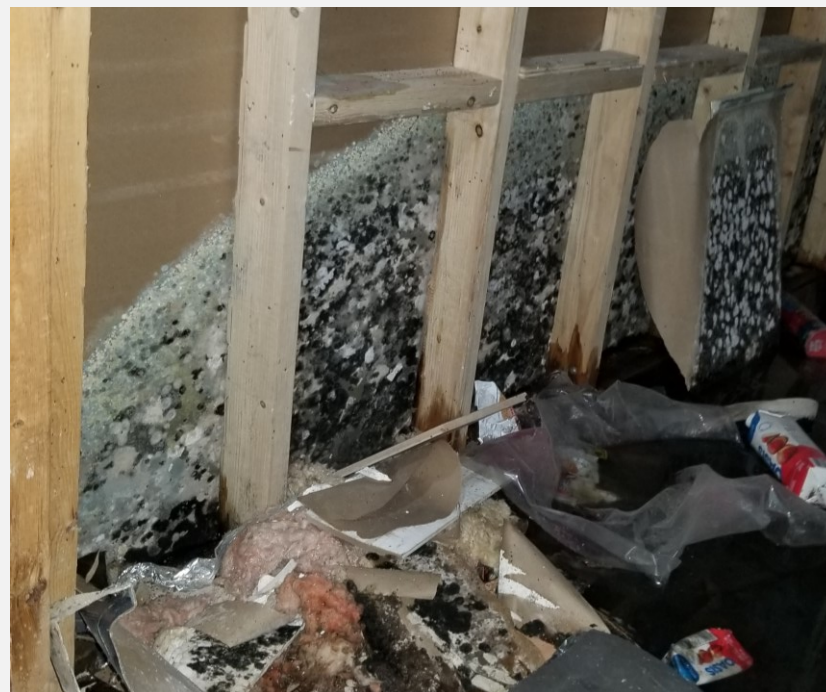
Entretien d'un bâtiment



Entretien d'un bâtiment

Dommmages par l'eau ou le feu

- **Nettoyer, assécher complètement ou remplacer les matériaux touchés**
- **Objectif : prévenir odeurs, moisissures, champignons et leur prolifération**
- **Remplacement requis si le matériau ne respecte plus sa qualité première**



Entretien d'un bâtiment

Équipements et systèmes à maintenir fonctionnels

- **Eau potable : système maintenu en bon état**
- **Chauffage/ventilation/climatisation : en bon état et fonctionnel**
- **Confort minimal en habitation : chauffage permettant un minimum de 21°C**





Occupation d'un bâtiment

Normes minimales dans un logement
(propre à l'habitation et fonctionnel pour les occupants)

- **Salle de bain/toilette : ventilation naturelle ou ventilation mécanique vers l'extérieur**
- **Équipement sanitaire minimal : lavabo, toilette, bain ou douche + eau chaude et froide**
- **Préparation des repas : évier de cuisine + espace pour cuisinière et frigo (prises adéquates)**
- **Hotte : évacuation vers l'extérieur ou hotte à recirculation**



Bâtiment vacant : éviter la dégradation et les intrusions

- **Portes et ouvertures : verrouillées et/ou barricadées pour contrôler l'accès**
- **Chauffage et eau :**
 - **Si conçu pour être chauffé: du 31 octobre au 30 avril : maintenir 15°C et humidité relative 30 % à 50 %**
 - **Eau potable: système fermé et drainé, sauf si requis (chauffage / protection incendie)**
- **Surveillance périodique obligatoire : Inspection couvrant toiture, façades, ouvertures, éléments structuraux, installations techniques**
- **Journal d'inspection tenu par le propriétaire :**
 - **dates, observations, mesures prises**
 - **disponible pour la Ville sur demande**



Application : rôle de la Ville

- **La Ville a le mandat de s'assurer de la sécurité des citoyens et du respect du règlement.**
- **Autorité compétente : l'ensemble du personnel des Services de l'urbanisme et du développement durable ou tout fonctionnaire nommé par résolution du conseil municipal.**
- **Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, l'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable*, 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.**

*Le pouvoir d'inspection à toute heure raisonnable est mentionné à l'article 411 de la Loi sur les cités et villes

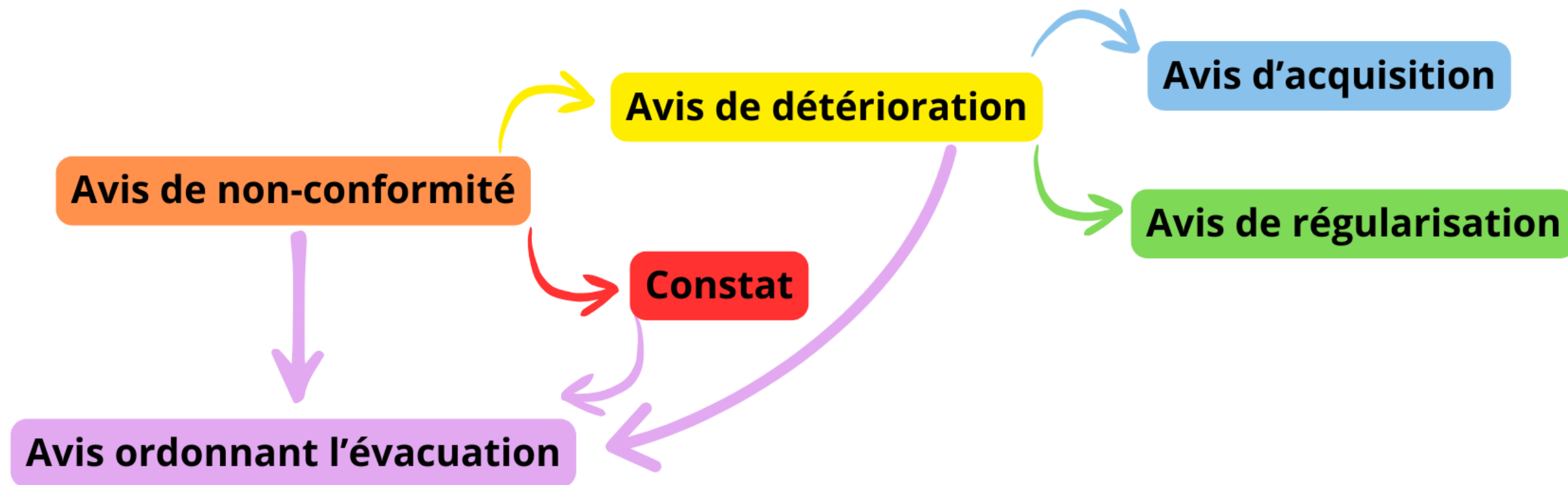




Application : droits/devoirs du propriétaire et de l'occupant

- **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 de quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut la tromper ou tenter de la 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.**

Mesures en cas de non-conformité



Amendes et conséquences

- **Personne physique :**
 - **1^{re} infraction : 2 500\$ à 100 000\$**
 - **Récidive : 5 000\$ à 250 000\$**
- **Personne morale :**
 - **1^{re} infraction : 5 000\$ à 250 000\$**
 - **Récidive : 10 000\$ à 250 000\$**

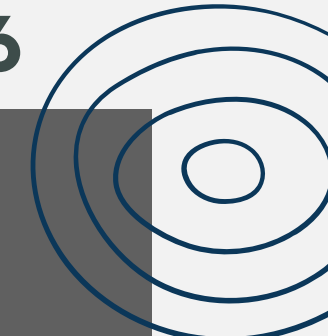
Les principaux critères pour fixer le montant de l'amende sont la gravité, la nature, la récidive et s'il s'agit d'une personne physique ou morale.

Procédure d'adoption

- **Ce règlement n'est pas susceptible d'approbation référendaire.**
- **Son adoption est prévue à la séance du 13 avril 2026, suite aux commentaires reçus lors de l'assemblée.**
- **Son entrée en vigueur fera suite à la réception du certificat de conformité délivré par la MRCVR.**

Projet de règlement 452-00-2026

Période de questions et de commentaires



Déroulement de la période de questions et de commentaires

- **S'identifier et s'adresser uniquement aux représentants municipaux.**
- **1 question ou commentaire + 1 sous-question ou commentaire par tour**
 - Une reprise de parole sera permise après que se seront exprimés tous les participants qui désirent le faire.
- **Priorité aux citoyens de McMasterville.**
- **Temps maximal pour une intervention : 2 minutes.**
- **Comportement respectueux obligatoire.**
 - Interdiction de crier, chahuter ou nuire au déroulement.

L'intervention doit être :

- Brève, claire et de nature publique;
- En lien avec le sujet de l'assemblée publique.

Elle peut être précédée d'un court préambule.

Elle ne doit pas :

- Contenir de propos injurieux, diffamatoires ou irrespectueux ni d'allusion personnelle;
- Être à caractère privé ou personnel ni concerner un employé ou un élu.

**Merci de
votre intérêt**

