

**RÈGLEMENT TNO-75-2026  
RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS  
PATRIMONIAUX  
DU TNO DE LA MRC DE MATAWINIE**

**Considérant que** la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021 ;

**Considérant que** la MRC agit à titre de municipalité locale à l'égard de ses territoires non organisés et est responsable de l'aménagement de ses territoires et que celle-ci doit notamment adopter et maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ;

**Considérant que** le présent règlement contient des normes visant à prévenir le déperissement des immeubles patrimoniaux, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

**Considérant que** la MRC de Matawinie souhaite contribuer davantage à la protection et à la transmission du patrimoine culturel immobilier de son milieu ;

**Considérant que** le règlement fut présenté lors de la séance du Comité consultatif en urbanisme (CCU) du Territoire non organisé de la MRC de Matawinie (TNO) tenue le 3 mars 2026 et qu'une recommandation favorable a été adoptée par le CCU lors de cette même séance ;

**Considérant qu'un** avis de motion a été donné et un projet de règlement a été déposé lors de la séance du Conseil du TNO du 18 mars 2026 ;

**Considérant que** le projet de règlement a été adopté à la séance du Conseil du TNO du 18 mars 2026 ;

**En conséquence,**

Il est proposé par Martin Héroux, appuyé par Johnny Martel et résolu unanimement que le règlement TNO-75-2026 soit adopté et qu'il soit décrété ce qui suit :

## **CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1 Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **1.2 Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « RÈGLEMENT TNO-75-2026 RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS PATRIMONIAUX DU TNO DE LA MRC DE MATAWINIE ».

### **1.3 Objet du règlement**

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments patrimoniaux sur le Territoire non organisé (TNO) de la MRC de Matawinie, afin d'en empêcher le déperissement, 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 immeubles 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.

### **1.4 Champs d'application**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des territoires non organisés de la MRC de Matawinie et touche tout citoyen, soit toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

Plus particulièrement, le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1 de l'article 148.0.1 de la LAU (RLRQ, c. A-19.1), soit un immeuble cité conformément à la LPC (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. Un bâtiment qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujéti à ce règlement.

### **1.5 Concurrence avec d'autres règlements ou lois**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement applicable en l'espèce. La disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

### **1.6 Adoption par partie**

Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de façon à ce que si une de ses parties venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

## **CHAPITRE 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **2.1 Renvois**

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 le règlement faisant l'objet d'un renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

## **2.2 Structure du règlement**

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et tirets.

## **2.3 Interprétation du texte**

De façon générale, le texte du présent règlement doit être interprété comme suit :

1. Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut ;
2. L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;
3. Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
4. Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire ;
5. Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire ;
6. Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. Cependant, s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non ;
7. L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

## **2.4 Terminologie**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du Règlement de zonage du Territoire non organisé de la MRC de Matawinie en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

« Bâtiment destiné à l'habitation » : tout bâtiment principal assujéti au présent règlement qui est occupé à des fins d'habitation au sens du règlement L-12519 concernant le Code du logement ou qui n'est pas occupé à de telles fins, notamment pour cause de manque d'occupant, de son état de vétusté ou de l'absence des équipements prévus au règlement L-12519 concernant le Code du logement.

« Bâtiment non destiné à l'habitation » : tout bâtiment assujéti au présent règlement qui n'est pas un bâtiment destiné à l'habitation.

« Conseil » : le Conseil de la Municipalité régionale de comté de Matawinie

« Délabrement » : état de détérioration avancé 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 » : désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut 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.

« En bon état » : tout bâtiment bien conservé et en condition satisfaisante pour permettre l'usage pour lequel il est destiné ou conçu.

« Entretien » : action de maintenir en bon état.

« Enveloppe extérieure d'un bâtiment » : désigne une 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.

« Immeuble » : un immeuble patrimonial, soit un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c.P-9002), 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.

« Inspecteur désigné » : toute personne nommée ou désignée par résolution ou par règlement du Conseil municipal du TNO de la MRC de Matawinie pour voir à l'application et au respect des règlements d'urbanisme du TNO.

« TNO » : le Territoire non organisé de la MRC de Matawinie.

« MRC » : Municipalité régionale de comté de Matawinie

« 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 3. NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

### **SECTION 3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **3.1.1 Interdiction générale**

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

#### **3.1.2 Maintien en bon état**

Toutes les composantes d'un immeuble doivent être maintenues en bon état et doivent pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger l'immeuble contre les intempéries et de préserver l'intégrité de sa structure. 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.

Les éléments ou parties d'un immeuble lui conférant une valeur patrimoniale de la MRC (stipulé à l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC de Matawinie) doivent être entretenus, conservés et maintenus en bon état, afin de préserver la valeur patrimoniale de celui-ci. Les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, notamment des composantes en mauvais état d'entretien :

1. L'enveloppe extérieure d'un immeuble 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 de l'immeuble ou des murs ;
2. Tout élément extérieur d'un immeuble qui est instable, visiblement dévissé, pourri ou rouillé ;
3. 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 ;
4. Un mur de briques ou de pierres dont la majorité des joints de mortier sont évidés ou fissurés ;

5. Une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture ;
6. Un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures ;
7. Une constituante de l'enveloppe extérieure d'un immeuble où s'accumule l'eau ou l'humidité ;
8. Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite ;
9. Un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée ;
10. Un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant ;
11. Un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri ;
12. Un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré ;
13. Une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puit d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle ;
14. Un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

## **SECTION 3.2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS DESTINÉS À L'HABITATION**

### **3.2.1 Système d'alimentation en eau potable**

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment destiné à l'habitation doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

### **3.2.2 Système de chauffage, de ventilation et de climatisation**

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment destiné à l'habitation doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

## **CHAPITRE 4. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **4.1 Responsable de l'application du règlement**

L'inspecteur désigné est responsable de l'application de la réglementation d'urbanisme et est responsable de l'application du présent règlement.

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, il est notamment autorisé à visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'extérieur de tout immeuble quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conférée par une loi ou un règlement et pour obliger les propriétaires, locataires ou occupant de ces immeubles, à recevoir l'inspecteur désigné et à répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution des règlements et à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, à émettre les constats d'infraction pour toute contravention audit règlement, tout comme il est autorisé à signer les plaintes, affidavits et tout autre document nécessaire pour donner effet au présent 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 immeuble ;
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'inspecteur désigné sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'inspecteur 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 de l'inspecteur désigné formulées conformément au présent règlement.

#### **4.2 Avis de travaux**

La MRC peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un immeuble, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, il doit transmettre au propriétaire de l'immeuble un avis écrit conforme aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre l'immeuble conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire de l'immeuble, la municipalité peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

#### **4.3 Avis de détérioration**

Si le propriétaire d'un immeuble ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu de l'article 4.2 du présent règlement, le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration tel que prévu aux articles 145.41.1 à 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. a-19.1).

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit au registre foncier à l'égard de cet immeuble conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. a-19.1).

La municipalité doit, dans les 20 jours suivant l'inscription de tout avis de détérioration, notifier au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de celui-ci, conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. a-19.1).

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 (chapitre A-2.1).

#### **4.4 Liste des immeubles visés par un avis de détérioration**

La MRC tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier et publie cette liste sur son site Internet.

La liste contient, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit sur le registre foncier, la municipalité retire de cette liste toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

#### 4.5 Avis de régularisation

Lorsque l'inspecteur désigné ou ses adjoints constatent 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 conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. a-19.1).

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire de l'immeubles ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de celui-ci, dans les 20 jours suivant l'inscription de tout avis de régularisation, conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. a-19.1).

#### 4.6 Non-respect de l'avis de travaux

Dans le cas où le propriétaire de l'immeuble omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la MRC, sur autorisation de la Cour supérieure, peut effectuer les travaux à la place du propriétaire et lui en réclamer le coût.

#### 4.7 Acquisition d'un immeuble détérioré

Dans le cas où un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, la MRC peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel les travaux exigés dans un avis de détérioration 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 (chapitre 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 au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1. de la LAU.

### **CHAPITRE 5. DISPOSITIONS FINALES**

#### 5.1 Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible, outre les frais, d'une amende selon les montants indiqués au tableau suivant :

| Contrevenant      | Première infraction |           | Récidives |            |
|-------------------|---------------------|-----------|-----------|------------|
|                   | Minimum             | Maximum   | Minimum   | Maximum    |
| Personne physique | 300 \$              | 250 000\$ | 500 \$    | 250 000 \$ |
| Personne morale   | 600 \$              | 250 000\$ | 1 000 \$  | 250 000 \$ |

Le montant de la récidive sera établi en fonctions des facteurs aggravant suivants :

1. Le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance ;
2. La gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes ;
3. L'intensité des nuisances subies par le voisinage ;

4. Le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à la prévenir, notamment lorsque les travaux décrits dans un avis visé au troisième alinéa de l'article 145.41 de la LPC ou dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés ;
5. Le fait que l'immeuble concerné soit un immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de la LPC ;
6. Le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration de l'immeuble que le seul remède utile consiste en sa démolition ;
7. Les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

Toute infraction continue au présent règlement constitue jour par jour une infraction séparée. Les frais mentionnés au présent article ne comprennent pas les frais se rattachant à l'exécution du jugement. Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

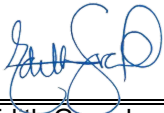
## 5.2 Changement de propriétaire

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 LAU et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

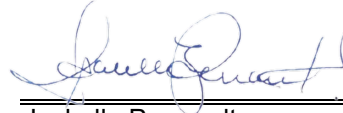
## 5.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à Rawdon, le 15 avril 2026, lors de l'assemblée du Conseil municipal du Territoire non organisé de la Municipalité régionale de comté de Matawinie.



Édith Gravel  
Directrice générale et greffière-trésorière



Isabelle Perreault  
Préfète  
Mairesse du TNO

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| <b>AVIS DE MOTION :</b>        | <b>18 mars 2026</b>  |
| <b>PROJET DE RÈGLEMENT :</b>   | <b>18 mars 2026</b>  |
| <b>ADOPTION DU RÈGLEMENT :</b> | <b>15 avril 2026</b> |
| <b>PUBLICATION :</b>           | <b>18 avril 2026</b> |
| <b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>     | <b>18 avril 2026</b> |