



Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac



NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Règlement sur l'entretien et l'occupation de bâtiment

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DÉCLARATION, INTERPRÉTATION ET ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	1
SECTION 1	DÉCLARATION	1
1.	Titre du règlement	1
2.	Territoire visé	1
3.	Autre règlement d'urbanisme	1
4.	Validité	1
5.	Personnes assujetties	1
SECTION 2	INTERPRÉTATION	1
6.	Structure du règlement	1
7.	Interprétation du texte	2
8.	Interprétation en cas de contradiction	2
9.	Tableau, graphique et symbole	2
10.	Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique	3
11.	Unités de mesure	3
12.	Renvois	3
13.	Terminologie	3
SECTION 3	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	3
14.	Administration du règlement	3
15.	Respect des règlements	3
16.	Épreuve d'un bâtiment	3
17.	Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	4
18.	Obligation et responsabilités du propriétaire ou de l'occupant	4
SECTION 4	PÉNALITÉ	4
19.	Sanction générale applicable	Erreur ! Signet non défini.
20.	Recours judiciaire	Erreur ! Signet non défini.
SECTION 5	ENTRÉE EN VIGUEUR	4
21.	Entrée en vigueur	4
CHAPITRE 2	NORMES ET MESURES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS	6
SECTION 1	EXIGENCE GÉNÉRALE	6
22.	Normes d'entretien	6
23.	Interdiction générale	6
SECTION 2	NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS	6
24.	Entretien des éléments de structure	6
25.	Murs et plafonds	6
26.	Planchers	6
27.	Entretien de l'enveloppe extérieurE	6
28.	Entretien des revêtements extérieurs	7
29.	Entretien des portes et fenêtres extérieures	7
30.	Entretien des balcons et escaliers	7
31.	Entretien des éléments architecturaux et des ouvrages	7
32.	Fondation	8

CHAPITRE 3	NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DE BÂTIMENT	10
<hr/>		
SECTION 1	LES SYSTÈMES DE BASE	10
<hr/>		
33.	Système de chauffage	10
34.	Eau, plomberie, chauffage, éclairage	10
35.	Alimentation en eau	10
36.	Installations sanitaires de base	10
37.	Système de verrouillage des portes	10
<hr/>		
SECTION 2	SALUBRITÉ	11
<hr/>		
38.	Interdiction d'insalubrité	11
39.	Obligation d'intervention	11
<hr/>		
SECTION 3	BÂTIMENT VACANT	11
<hr/>		
40.	Obligation de placardage	11
41.	Fermeture de l'alimentation en eau	11
<hr/>		
CHAPITRE 4	POUVOIRS DE LA VILLE POUR CONTRAINDRE LA REMISE EN ÉTAT DE L'IMMEUBLE	14
<hr/>		
42.	Avis d'infraction	14
43.	Obligations du propriétaire	14
44.	Avis de détérioration au registre	14
45.	Avis de régularisation	14
46.	Obligation de notification	14
47.	Pouvoir d'acquisition d'immeuble	15

LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU 1 - Sanction générale

Erreur ! Signet non défini.

Chapitre 1

**DÉCLARATION, INTERPRÉTATION ET
ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

CHAPITRE 1 DÉCLARATION, INTERPRÉTATION ET ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

SECTION 1 DÉCLARATION

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement sur l'entretien et l'occupation des bâtiments de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac numéro 2024-xx ».

2. TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

3. AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement municipal.

4. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer.

5. PERSONNES ASSUJETTIES

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

SECTION 2 INTERPRÉTATION

6. 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 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

7. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétations 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 « Ville » désigne la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac

8. 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, le texte prévaut

9. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui est contenu ou auxquels il fait référence, fait partie intégrante du règlement.

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. UNITÉS DE MESURE

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

12. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

13. TERMINOLOGIE

Voir l'annexe C du règlement de zonage en vigueur.

SECTION 3 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

14. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

15. RESPECT DES RÈGLEMENTS

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

16. ÉPREUVE D'UN BÂTIMENT

Lorsque le fonctionnaire désigné a raison de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'a pas de résistance suffisante, elle peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification (ou les deux) soient faits pour toute partie du bâtiment ou de la construction qu'elle désigne.

Le fonctionnaire désigné peut demander un rapport de structure par un professionnel compétent démontrant la stabilité de la structure et du bâtiment. Toute épreuve et tout calcul doivent être faits par un professionnel qualifié et un rapport écrit doit être soumis au fonctionnaire désigné. Toute dépense encourue pour tout essai ou calcul est aux frais du propriétaire.

17. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les dispositions concernant les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné se trouvent au règlement sur les Permis et certificat numéro 2024-XXX

18. OBLIGATION ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

Les dispositions concernant les obligations et responsabilités du propriétaire ou de l'occupant se trouvent au le règlement Permis et certificat numéro 2024-XXX

SECTION 4 PÉNALITÉ**19. SANCTIONS ET RECOURS**

Les dispositions concernant les sanctions et recours se trouvent au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

20. ARRÊT DES TRAVAUX

Lorsque l'autorité compétente constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

21. RECOURS JUDICIAIRE

La délivrance d'un constat d'infraction par l'autorité compétente ne limite en aucune manière le pouvoir du conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale, ainsi que tous les recours prévus par la « Loi sur l'aménagement et l'urbanisme » et la « Loi sur l'environnement ».

SECTION 5 ENTRÉE EN VIGUEUR**22. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi



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

23. 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 sont dépourvues de signes de détériorations ou de problèmes d'humidités 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.

24. INTERDICTION GÉNÉRALE

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

SECTION 2 NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS

25. 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) sont entretenus de manière à offrir la solidité nécessaire pour résister aux charges auxquelles ils peuvent être soumis.

26. MURS ET PLAFONDS

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

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. ENTRETIEN DES BALCONS ET ESCALIERS

Un balcon, un perron, une galerie, un balcon 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 sont 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 sont libres de tous encombrements et permettent l'accès aux fenêtres et aux sorties de secours.

32. 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 sont entretenus de manière à diriger sans obstruction l'eau accumulée par la pluie, la glace et la neige vers des endroits bien choisis autour de la base du bâtiment. Ils sont solidement installés et maintenus en bon état.

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

33. 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

**NORME RELATIVE À L'OCCUPATION DE
BÂTIMENT**

CHAPITRE 3 NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DE BÂTIMENT

SECTION 1 LES SYSTÈMES DE BASE

34. SYSTÈME DE CHAUFFAGE

Un bâtiment destiné à l'habitation doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement. La température doit être maintenue à un minimum de 14°C.

Un bâtiment principal non destiné à l'habitation pourvu d'une installation permanente de chauffage doit être maintenu à une température minimale de 10°C dans toutes les pièces et dans toutes les parties d'un bâtiment.

Un bâtiment vacant doit être maintenu en tout temps dans des conditions permettant d'éviter la détérioration prématurée de ses parties structurelles et la prolifération de moisissures. Le bâtiment doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10°C.

Cette température est mesurée au centre de la pièce à 1m du sol.

35. EAU, PLOMBERIE, CHAUFFAGE, ÉCLAIRAGE

Un bâtiment destiné à l'habitation doit être pourvu de systèmes permanent 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 sont destinés.

36. 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.

37. 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.

38. 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

39. 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.

40. 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

41. OBLIGATION DE PLACARDAGE

Un bâtiment vacant 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.

42. 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 Ville la fermeture du robinet d'arrêt du branchement public d'aqueduc.

Chapitre 4

**POUVOIRS DE LA VILLE POUR
CONTRAINdre LA REMISE EN ÉTAT DE
L'IMMEUBLE**

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

43. AVIS D'INFRACTION

En cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac se réserve le droit d'exiger un rapport de structure, 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 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.

44. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment ne se conforme pas à l'avis transmis par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac, 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 ».

45. AVIS DE DÉTÉRIORATION AU REGISTRE

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis, la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac 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 ».

46. AVIS DE RÉGULARISATION

Lorsque la ville 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.

47. OBLIGATION DE NOTIFICATION

La ville 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.

48. POUVOIR D'ACQUISITION D'IMMEUBLE

Une ville 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 ».