



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE BLANC-SABLON

RÈGLEMENT 2026-R-001

ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-R-001 CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entrée en vigueur le 1er avril 2021;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit adopter le règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) au plus tard le 1er avril 2026;

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

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné à la séance du 16 décembre 2025;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été déposé à la séance du 16 décembre 2025 a été présenté par **Alexis Beaudoin** et appuyé par **Jarvin Joncas**;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

Le Conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments » et porte le numéro 2026-R-001.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

1.1.2 Objet du règlement

Le présent règlement vise à régir l'occupation et l'entretien des bâtiments afin d'en empêcher leur déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure, conformément aux pouvoirs et aux obligations prévus au chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

1.1.3 Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes et s'applique à l'ensemble des bâtiments, principaux, à l'intérieur du périmètre urbain de la Municipalité de Blanc-Sablon.

1.1.4 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.5 Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Municipalité de Blanc-Sablon déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement 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.

Section 1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation du texte

Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. Cependant, s'il est dit qu'une chose pourra ou peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

Dans le présent règlement, le masculin comprend le féminin, à moins que le texte n'indique le contraire.

Dans le présent règlement, le singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
2. L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
3. L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
4. Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut;
5. Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
6. Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
7. La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte;
8. Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustrations et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

1.2.2 Mode de division du règlement

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

Chapitre #
Section #.#
Article
Alinéa
1. Paragraphe



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

a) Sous-paragraphe

1.2.3 Règle de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques

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

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

1.2.4 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement en vigueur comprenant la terminologie applicable à la réglementation d'urbanisme.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce règlement, 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 :

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Blanc-Sablon.

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 : 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.

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.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

Fonctionnaire désigné : Le directeur(trice) général(e), son représentant autorisé ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement.

Immeuble : L'article 900 du Code civil du Québec (RLRQ, c. CCQ-1991) définit un immeuble comme étant « les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante. » En d'autres termes, les dispositions du cadre provincial visant les immeubles, patrimoniaux ou non, incluent autant les bâtiments que les constructions ou ouvrages.

Immeuble patrimonial : 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.

Restauration : Le fait de réparer ou de remplacer des composantes architecturales d'un bâtiment patrimonial, afin de les remettre en bon état ou de reproduire le plus fidèlement possible leur état à une période donnée de l'histoire du bâtiment.

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 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section 2.1 Fonctionnaire désigné et obligation du propriétaire, locataire ou occupant

2.1.1 Administration et application du document

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné.

2.1.2 Pouvoirs d'inspection

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, le fonctionnaire désigné 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.

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;



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

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.

2.1.3 Obligation du propriétaire, du locataire ou de l'occupant

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant, doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné sur les lieux. Il est interdit d'entraver le fonctionnaire 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 du fonctionnaire désigné formulées conformément à ce règlement.

Section 2.2 Avis

2.2.1 Avis de travaux

La Municipalité 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 peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

2.2.2 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.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

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).

2.2.3 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 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).

2.2.4 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, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

2.2.5 Acquisition d'un immeuble détérioré

La 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 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 3 NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À 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 bâtiment.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

3.1.2 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 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;
3. Un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;
4. Une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;
5. Un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;
6. Une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;
7. Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;
8. Un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;
9. Un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant;
10. Un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri;
11. Un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré;
12. 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;
13. Un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

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

3.1.3 Système d'alimentation en eau potable

Maintenir un système d'alimentation en eau potable en bon état de fonctionnement est indispensable pour la préservation de l'intégrité structurelle d'un bâtiment. Un système défectueux peut provoquer des fuites causant des dommages aux structures, comme l'affaiblissement des murs, des sols et des fondations, en raison de l'humidité excessive. L'eau qui s'infiltré dans les matériaux isolants peut également réduire leur efficacité et provoquer leur dégradation en entraînant, par exemple, des problèmes de condensation, de moisissure et de pourriture du bois.

3.1.4 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.

Le taux d'humidité relative à l'intérieur du bâtiment ne doit pas excéder 50 %.

Section 3.2 Dispositions applicables à l'occupation des bâtiments

3.2.1 Bâtiment impropre à l'occupation

Tout bâtiment dépourvu de moyens de chauffage, d'aération naturelle ou mécanique, d'éclairage, d'une source d'approvisionnement d'eau potable ou d'un équipement sanitaire propre à assurer le confort et protéger la santé de ses occupants est considéré impropre à l'occupation.

3.2.2 Salle de bain

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce fermée comprenant une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La superficie de cette pièce doit être suffisante pour permettre l'installation et l'utilisation des appareils exigés au présent article.

Dans le cas d'une maison de chambres, cette pièce peut être à l'usage exclusif des occupants d'une chambre ou être commune à plus d'une chambre. Il ne doit pas être nécessaire de monter ou de descendre plus d'un étage pour y accéder.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

3.2.3 Ventilation mécanique d'une salle de bain ou d'une salle de toilette

Dans un bâtiment, une salle de bain ou une salle de toilette qui n'est pas ventilée par circulation d'air naturel doit être munie d'une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur et assurant un changement d'air régulier.

3.2.4 Ventilation par circulation d'air naturelle d'une chambre

Une chambre doit être ventilée par circulation d'air naturel au moyen d'une ou plusieurs fenêtres donnant directement sur l'extérieur.

3.2.5 Espace pour la préparation des repas

Chaque logement doit comprendre un évier en bon état de fonctionnement dans un espace dédié à la préparation des repas. Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

L'espace situé au-dessus de celui occupé ou destiné à l'être par l'équipement de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur, à une hotte de recirculation d'air ou hotte à filtre à charbon. De plus, il doit être possible de raccorder l'appareil de cuisson à une source d'alimentation électrique de 220 volts ou à une source d'alimentation au gaz naturel ou au propane.

3.2.6 Alimentation en eau potable et évacuation des eaux usées

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable et d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées qui doivent être maintenus constamment en bon état de fonctionnement.

3.2.7 Raccordement des appareils sanitaires

Un appareil sanitaire doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être en bon état de fonctionnement.

Un évier, un lavabo, une baignoire ou une douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude de façon suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 60 °C.

3.2.8 Éclairage

Un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces, espaces communs intérieurs, escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que les entrées extérieures communes.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

Section 3.3 Dispositions applicables aux bâtiments vacants

Les normes proposées dans la première section du présent chapitre visent à établir des normes minimales pour l'ensemble du bâti d'une municipalité, qu'ils soient occupés ou non. Lors d'une période d'inoccupation prolongée, la dégradation d'un bâtiment peut s'accroître et s'accroître lorsque les différents systèmes ne sont plus en fonction. En ce sens, le fait de prévoir des dispositions additionnelles pour les bâtiments vacants vise à minimiser les risques de dégradation des structures durant l'absence d'occupants.

3.3.1 Système d'alimentation en eau potable

Malgré l'article 3.1.4, 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.

3.3.2 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.

3.3.3 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 empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

3.3.4 Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constitutives 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 constitutives 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 le fonctionnaire désigné sur demande.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

4.1.1 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 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
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 \$;
 - b) 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.

4.1.2 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.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Blanc-Sablon

4.1.3 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.

4.1.4 Recours

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Municipalité, de donner un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

4.1.5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

L'avis de motion a été donné : Le 16 décembre 2025

Le projet de règlement a été adopté : Le 16 décembre 2025

Assemblée publique de consultation tenue : Le 21 janvier 2026

Le présent règlement a été adopté : le 17 février 2026

Transmis à la MRC : Le 18 février 2026

La publication a eu lieu : Le 7 avril 2026

Entrée en vigueur : Le 2 avril 2026

Colin Shattler, Maire

Karine Benoit, Directrice générale