



## **RÈGLEMENT N° 952**

### **RÈGLEMENT IMPOSANT UNE TAXE MUNICIPALE SUR LES BÂTIMENTS ET LOCAUX COMMERCIAUX VACANTS**

---

CONSIDÉRANT QU'UN projet particulier d'urbanisme est projeté dans les secteurs, notamment à l'est du chemin Duhamel jusqu'au boulevard de l'Île, au nord de la 5<sup>e</sup> Avenue jusqu'à la limite de la Ville bornée par l'autoroute 20 ;

CONSIDÉRANT le faible ratio de bâtiments à usage commercial en comparaison au ratio d'immeubles à usage résidentiel sur le territoire de la Ville de Pincourt ;

CONSIDÉRANT l'avis de motion donné et le dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire du 5 décembre 2025 sous la résolution 2025-12-379 ;

CONSIDÉRANT l'adoption du présent règlement lors de la séance extraordinaire du 9 décembre 2025 sous la résolution 2025-12-389, il est

PROPOSÉ PAR	Melanie Rose
APPUYÉ PAR	Denise Bergeron
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ	

QU'IL SOIT ET IL EST ORDONNÉ PAR LES PRÉSENTES CE QUI SUIT :

#### **SECTION I – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

##### **1. Objet**

Le présent règlement impose une taxe municipale sur les bâtiments et locaux vacants, à usage commercial, afin d'inciter leur occupation, de lutter contre la vacance commerciale prolongée et de favoriser la revitalisation du secteur, incluant les artères commerciales et les centres commerciaux.

##### **2. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tous les immeubles à usage commercial situés dans toute zone dans laquelle ce même usage est permis sur le territoire de la Ville de Pincourt.

#### **SECTION II – DÉFINITIONS**

##### **3. Définitions**

Aux fins du présent règlement, on entend par :

**Autorité compétente** : la direction du Service de l'aménagement durable du territoire, de l'environnement et de la sécurité publique, responsable de l'application et de l'interprétation du présent règlement ainsi que toute autre personne mandatée ou engagée par résolution du conseil municipal de la Ville de Pincourt pour l'application des règlements municipaux.

**Bâtiment commercial** : tout bâtiment comportant un ou plusieurs locaux où un usage de type commerce (C) est autorisé.

**Centre commercial/galerie marchande** : bâtiment comportant plusieurs locaux commerciaux reliés par des aires communes.

**Étage commercial** : tout plancher où un usage de type commerce (C) est autorisé, y compris les étages supérieurs.

**Local commercial** : unité locative ou espace distinct destiné à un usage commercial, identifié comme tel sur les plans ou permis municipaux.

**Propriétaire** : personne physique ou morale inscrite au rôle d'évaluation foncière.

**Rez-de-chaussée** : niveau du bâtiment dont l'accès principal est au niveau du sol adjacent.

**Superficie taxable** : somme des superficies des planchers commerciaux vacants déterminée selon l'article 4.

**Travaux substantiels** : travaux réels, continus et matériels rendant impossible l'occupation ou l'exploitation commerciale du local pendant leur exécution.

**Vacant** : absence d'occupation ou d'exploitation commerciale, ou absence de certificat d'occupation valide.

### SECTION III – BÂTIMENTS OU LOCAUX VACANTS

#### 4. Détermination de la vacance

Un bâtiment ou un local est considéré vacant lorsque l'une des conditions suivantes est rencontrée :

- a) Il est inoccupé pendant plus de 182 jours, consécutifs ou non, au cours d'une année civile.
- b) Aucun certificat d'occupation conforme n'est en vigueur.

Un seul local vacant dans un bâtiment multi-locatif entraîne l'application de la taxe pour ce local.

### SECTION IV – SUPERFICIE TAXABLE

#### 5. Superficie taxable

La superficie taxable comprend toute la superficie de plancher des niveaux où un usage de type commerce (C) est autorisé, incluant le rez-de-chaussée et les étages supérieurs, diminuée de la superficie des espaces occupés par un usage commercial conforme.

Dans un centre commercial, une galerie marchande ou tout bâtiment comportant plusieurs unités commerciales réparties sur plusieurs étages, la superficie taxable comprend :

- i. Tous les locaux commerciaux vacants, peu importe leur superficie ou leur emplacement.
- ii. Toutes les sections du bâtiment destinées à un usage commercial, mais non louées ou non occupées, même si elles ne sont pas présentement aménagées en locaux distincts.
- iii. Tous les espaces vacants pouvant raisonnablement être utilisés à des fins commerciales, incluant les mezzanines, zones modulaires, emplacements pour kiosques et sections inoccupées du bâtiment.

Lorsque des étages supérieurs comportent des usages mixtes, seule la portion de plancher attribuable à un usage commercial autorisé est incluse dans la superficie taxable.

Les espaces exclusivement techniques, mécaniques ou non destinés à un usage commercial sont exclus.

## **SECTION V – TAUX DE TAXE**

### **6. Taux d'imposition**

Il est imposé et il sera prélevé, sur et à l'égard de tout bâtiment ou local considéré comme vacant au sens du présent règlement, une taxe au taux prévu au *Règlement municipal décrétant l'imposition des taux de taxe foncière générale* pour chaque année fiscale en cours.

### **7. Affectation**

Lorsqu'une unité d'évaluation imposable est visée par plus d'une grande affectation du territoire, le montant de la taxe est calculé selon le taux le plus élevé.

### **8. Personne non imposable**

Est exonérée du paiement de la taxe toute personne visée à l'article 500.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

### **9. Taxation annuelle**

À compter de l'exercice financier 2026, la taxe et les intérêts pour les arrérages de taxes, le cas échéant, sont perçus annuellement auprès du propriétaire de l'unité d'évaluation visée, de la même manière que la taxe foncière générale et suivant les mêmes modalités.

### **10. Créance**

Toute créance pour taxe impayée, y compris les intérêts et les frais, est assimilée à une créance prioritaire sur les immeubles en raison de laquelle elle est due, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec*.

De même, elle est garantie par une hypothèque légale et la Ville peut requérir l'inscription d'une sûreté par une hypothèque légale sur ces immeubles.

## **SECTION VI – EXONÉRATIONS**

### **11. Travaux substantiels**

La taxe ne s'applique pas lorsqu'un local ou un bâtiment est vacant pour effectuer des travaux substantiels empêchant son occupation, pourvu qu'un permis municipal valide ait été délivré.

Dans un bâtiment comportant plusieurs locaux commerciaux, l'exonération ne s'applique pas si l'une des situations suivantes survient :

- a) Les travaux ne sont pas exécutés de manière continue, diligente et conforme au permis.
- b) Les travaux ne visent pas réellement la remise en exploitation du local.
- c) Plusieurs locaux sont déclarés en travaux sans justification technique valable.

## **12. Documents nécessaires**

Le propriétaire doit fournir, dans les 30 jours suivant une demande par l'autorité compétente, tout document permettant de vérifier la réalité et la progression des travaux effectués dans un local ou un bâtiment, incluant notamment :

- a) Un échéancier détaillé indiquant les dates prévues de début, de fin et les étapes du chantier.
- b) Les contrats signés avec les entrepreneurs, professionnels ou fournisseurs concernés.
- c) Les factures ou preuves de commande relatives aux matériaux et aux services.
- d) Les preuves d'avancement des travaux, incluant rapports, notes ou relevés.
- e) Des photographies démontrant l'état du chantier aux différentes étapes.
- f) Les permis municipaux applicables, incluant un permis distinct pour chaque local lorsque requis.

## **13. Non-respect**

Le défaut de fournir l'un ou l'autre de ces documents entraîne automatiquement la perte du droit à l'exonération prévue à l'article 7.

## **SECTION VII – OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE**

### **14. Déclaration annuelle**

Le propriétaire doit transmettre annuellement, au plus tard le 31 octobre, une déclaration complète permettant d'établir le statut d'occupation de l'immeuble, laquelle doit comprendre les éléments suivants :

- a) La liste exhaustive de tous les locaux commerciaux, incluant leur identification, numéro de porte, superficie et usage autorisé.
- b) Le statut d'occupation de chacun des locaux, indiquant si le local est occupé, vacant, en travaux, en transition locative ou en attente de permis, accompagné des dates pertinentes.
- c) Une copie de tous les certificats d'occupation valides ainsi que toute demande de certificat en cours de traitement.
- d) Les plans à jour des divisions commerciales, incluant les modifications apportées depuis la dernière déclaration, les nouvelles subdivisions, les locaux fusionnés ou démolis.
- e) L'identification des aires commerciales non louées, qu'il s'agisse ou non de locaux distincts.
- f) Le nom, l'adresse et les coordonnées du gestionnaire de l'immeuble ou de toute personne mandatée pour agir auprès de la Ville.
- g) Toute information supplémentaire ou document exigé par l'autorité compétente pour valider l'exactitude de la déclaration.

Tout changement dans la configuration des locaux ou dans le statut d'occupation d'un local doit être déclaré dans les 30 jours.

Le défaut de transmettre la déclaration dans le délai prescrit constitue une infraction et rend le bâtiment entièrement taxable selon les modalités prévues au présent règlement.

## 15. Changements

Tout changement affectant l'occupation, l'usage, la division ou la configuration d'un local commercial doit être déclaré à l'autorité compétente dans les 30 jours de sa survenance.

Doivent notamment être déclarés :

- i. Tout début ou fin d'occupation.
- ii. Tout changement de locataire ou de commerce.
- iii. Toute fermeture temporaire ou permanente d'un local.
- iv. Tout début ou suspension de travaux.
- v. Toute modification des divisions intérieures affectant la superficie ou le nombre de locaux.
- vi. Tout changement d'usage affectant la conformité du local.

L'absence de déclaration rend le local ou la portion concernée automatiquement taxable selon les règles du présent règlement, jusqu'à transmission de l'information requise.

La Ville peut exiger qu'une déclaration de changement soit appuyée par tout document jugé pertinent, incluant permis, contrats, factures, photos ou certificats d'occupation mis à jour.

## SECTION VIII – INSPECTION

### 16. Inspection

L'autorité compétente, ou toute personne autorisée, peut procéder à l'inspection de tout immeuble visé afin d'assurer l'application du présent règlement.

Dans l'exercice de cette inspection, l'autorité compétente peut :

- i. Accéder à toute partie du bâtiment, incluant les locaux commerciaux, les aires communes, les corridors, entrepôts et locaux vacants.
- ii. Accéder à tous les étages, y compris ceux comportant des usages mixtes.
- iii. Exiger la communication immédiate de tout document pertinent, incluant permis, plans, certificats d'occupation, baux, contrats, factures, échéanciers et preuves d'avancement.
- iv. Prendre des photographies, croquis ou notes techniques nécessaires à l'évaluation du statut du local.
- v. Vérifier la conformité des travaux, de l'occupation ou de l'usage réel du bâtiment.
- vi. Exiger que toute personne présente fournisse les renseignements nécessaires aux fins de l'inspection.

L'inspection peut être effectuée entre 8 h et 21 h, du lundi au samedi, sauf les jours fériés.

Toute entrave à l'exercice de l'inspection, incluant le refus d'accès, la dissimulation d'informations ou le refus de fournir un document demandé, constitue une infraction.

## **SECTION IX – INFRACTIONS**

### **17. Infractions**

Commet une infraction quiconque :

- a) Refuse ou entrave l'accès à l'autorité compétente aux fins de l'inspection.
- b) Communique une information, déclaration ou document faux, trompeur ou incomplet.
- c) Omet de transmettre les documents exigés dans le délai requis.
- d) Ne transmet pas la déclaration annuelle prévue au règlement.
- e) Effectue une subdivision, une modification ou une fermeture de local sans permis requis.
- f) Contrevient à toute obligation prévue au présent règlement.

### **18. Amendes**

Dans le cas d'une personne physique, les amendes applicables sont les suivantes :

- a) Pour une première infraction, de 1 000 \$ à 2 000 \$.
- b) Pour une récidive, 2 000 \$ à 5 000 \$.
- c) Pour une obstruction, entrave ou fausse déclaration, de 5 000 \$ à 10 000 \$.

Dans le cas d'une personne morale, les montants minimaux et maximaux sont doublés :

- a) Pour une première infraction, de 2 000 \$ à 4 000 \$.
- b) Pour une récidive, 4 000 \$ à 10 000 \$.
- c) Pour une obstruction, entrave ou fausse déclaration, de 10 000 \$ à 20 000 \$.

Les frais de poursuite s'ajoutent au montant de toute amende imposée.

### **19. Infractions continues**

Chaque jour où l'infraction se poursuit constitue une infraction distincte et peut être sanctionnée séparément.

## **SECTION X – MODES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### **20. Règlement de différends**

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application du présent règlement doit être soumis par écrit à l'autorité compétente de la Ville.

L'autorité compétente rend une décision motivée dans les 45 jours suivant la réception de la demande.

Toute contestation d'une décision administrative liée au présent règlement doit être adressée au conseil municipal, qui peut confirmer, modifier ou infirmer la décision rendue.

La présentation d'un différend n'a pas pour effet de suspendre l'application de la taxe, sauf décision contraire du conseil municipal.

## **21. Médiation obligatoire**

En cas de désaccord avec la décision du conseil municipal, le propriétaire doit, avant de porter ce dernier devant toute instance judiciaire, obligatoirement soumettre la contestation à un processus de médiation, à la charge exclusive du propriétaire.

La médiation doit être menée par un médiateur accrédité (Barreau du Québec ou autre organisme reconnu), choisi d'un commun accord entre la Ville et le propriétaire.

Les frais de médiation, incluant les honoraires du médiateur, les frais administratifs et tout coût de préparation des documents, sont entièrement assumés par le propriétaire.

En cas d'entente à la satisfaction des parties, la Ville pourra assumer jusqu'à 50 % des honoraires du médiateur.

## **22. Recensement 2025**

Pour l'année d'imposition 2026, la superficie taxable est établie en fonction du statut d'occupation des locaux commerciaux au 23 décembre 2025 et recensés par la Ville.

Tout changement survenu entre le 23 décembre 2025 et le 1<sup>er</sup> janvier 2026 ne modifie pas la superficie taxable applicable pour l'année 2026.

## **23. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

M. CLAUDE COMEAU, MAIRE

---

M<sup>E</sup> CHARLOTTE GAGNÉ, DGA ET GREFFIÈRE



## AVIS DE PROMULGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

### RÈGLEMENT N° 952

**AVIS** public est, par les présentes, donné aux contribuables de la Ville de Pincourt que le conseil municipal, lors de la séance extraordinaire du 9 décembre 2025, a adopté le règlement suivant :

- ***Règlement n° 952 imposant une taxe municipale sur les bâtiments et locaux commerciaux vacants***

Ce règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Toute personne peut consulter ce règlement sur le site web de la Ville au [www.villepincourt.qc.ca](http://www.villepincourt.qc.ca) ou en obtenir copie au bureau du Greffe situé au 919, chemin Duhamel à Pincourt, durant les heures d'affaires.

DONNÉ À PINCOURT, ce 11 décembre 2025.

---

M<sup>E</sup> CHARLOTTE GAGNÉ, DGA ET GREFFIÈRE

### CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée, M<sup>e</sup> Charlotte Gagné, greffière de la Ville de Pincourt, certifie sous mon serment d'office que j'ai dûment publié l'avis de promulgation conformément au *Règlement n° 876 relatif à la publication d'avis publics*, en affichant une copie au babillard de l'hôtel de ville et une version sur le site Web de la Ville le 11 décembre 2025.

DONNÉ À PINCOURT, ce 11 décembre 2025.

---

M<sup>E</sup> CHARLOTTE GAGNÉ, DGA ET GREFFIÈRE