

Municipalité de

Saint-Gabriel-de-Valcartier

Ensemble, au  de la NATURE !



SAINT - GABRIEL
- DE -
VALCARTIER

Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments

Règlement numéro 282



Municipalité de

Saint-Gabriel-de-Valcartier

Ensemble, au  de la NATURE !



Municipalité de Saint-Gabriel-de-Valcartier

Membres du comité de travail :

Le maire et les membres du conseil municipal

Cédrik McKenzie, Directeur du service de l'urbanisme, MATDR

Avis de motion :	13 avril 2026
Adoption du projet :	13 avril 2026
Assemblée publique :	6 juillet 2026
Adoption :	6 juillet 2026
Certificat de conformité :	
Entrée en vigueur :	

TABLE DES MATIERES

1.	DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES	7
1.1	Titre et numéro du règlement	7
1.2	Portée du règlement	7
1.3	Territoire assujetti	7
1.4	Interrelation entre les règlements d'urbanisme	7
1.5	Principes généraux d'interprétation	7
1.6	Règles de préséance	8
1.7	Interprétation des titres, tableaux, figures et symboles	8
1.8	Unités de mesure	8
1.9	Terminologie	8
1.10	Interprétation	10
1.11	Administration et application du règlement	10
1.12	Obligations générales du propriétaire	10
2.	NORMES APPLICABLES A TOUS LES BATIMENTS.....	11
2.1	Principes généraux	11
2.2	Toiture	11
2.3	Murs extérieurs et parements	12
2.4	Portes et fenêtres	12
2.5	Balcons, galeries, perrons et escaliers	12
2.6	Fondations, solages et murs porteurs	13
2.7	Systèmes mécaniques visibles de l'extérieur	13
3.	NORMES SUPPLÉMENTAIRES AUX BÂTIMENTS PATRIMONIAUX	13
3.1	Bâtiments visés	13
3.2	Normes générales de préservation	13
3.3	Normes d'entretien des matériaux d'origine	14
4.	BÂTIMENTS DESTINÉS À L'HABITATION	15
4.1	Conditions minimales de salubrité	15
4.2	Ventilation	16
4.3	Équipements sanitaires	16
4.4	Évacuation des eaux usées et entretien des installations septiques	16
4.5	Alimentation en eau potable	17
4.6	Éclairage naturel et artificiel	17
4.7	Chauffage et température minimale	17
5.	BÂTIMENTS INOCCUPÉS, LAISSÉS À L'ABANDON OU VULNÉRABLES	18
5.1	Normes pour tous les bâtiments	18

5.2	Mesures particulières applicables aux bâtiments patrimoniaux	19
6.	ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS ACCESSOIRES	19
6.1	Bâtiments accessoires	19
6.2	Entretien d'une construction autre qu'un bâtiment	20
7.	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES.....	21
7.1	Inspections	21
7.2	Pouvoirs du fonctionnaire désigné	21
7.3	Pouvoir d'intervention et travaux d'office	22
7.4	Avis de détérioration au registre foncier	22
7.5	Acquisition ou expropriation d'un immeuble vétuste ou délabré	23
7.6	Infraction et peines	24
7.7	Entrée en vigueur et dispositions transitoires	25

Municipalité de

Saint-Gabriel-de-Valcartier

Ensemble, au  de la NATURE !

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE

SAINT-GABRIEL-DE-VALCARTIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 282

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Séance spéciale du Conseil municipal de Saint-Gabriel-de-Valcartier, tenue le 6 juillet 2026 à 19h15, au Centre communautaire Valcartier, à laquelle sont présents :

SON HONNEUR LE MAIRE: Brent Montgomery

ET LES CONSEILLERS :
Raymond Bureau
David Hogan
Shelley MacDougall
Dorothy Noël

Tous membres du Conseil et formant quorum.

Il fut adopté ce qui suit :

ATTENDU QU'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1), le Conseil peut adopter un *Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments* pour l'ensemble du territoire de la Municipalité ;

ATTENDU QUE le projet de Loi 69 exige la mise en place d'un *règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments* pour toutes les municipalités ;

ATTENDU QUE le présent règlement vise à octroyer aux fonctionnaires désignés des pouvoirs d'intervention lorsqu'un bâtiment est mal entretenu ou laissé à l'abandon ;

ATTENDU QUE les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité par les 55 à 58 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du 13 avril 2026 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été adopté lors de la séance du 13 avril 2026 ;

ATTENDU QUE l'avis public annonçant la séance de la consultation publique a été publié le 29 juin 2026;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultations a été tenue le 6 juillet 2026 par le conseil municipal afin d'expliquer le projet de règlement et d'entendre les personnes intéressées ;

ATTENDU QUE le règlement était disponible pour consultation à l'édifice municipal et sur le site internet de la Municipalité, préalablement à la séance d'adoption, conformément à la loi ;

ATTENDU QUE des copies du règlement étaient à la disposition du public pour consultation dès le début de la séance d'adoption, conformément à la Loi ;

Sur la proposition d' _____ et appuyée par _____

IL EST RÉSOLU À L'HUNANIMITÉ des membres du conseil présents :

D'ADOPTER sans changement le Règlement numéro 282 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments

EN CONSÉQUENCE, le conseil statue et décrète ce qui suit :



1. DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES

1.1 Titre et numéro du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments* », identifié sous le numéro 282.

1.2 Portée du règlement

Ce règlement prévoit des normes relatives à l'entretien de tous les bâtiments et des autres constructions visant notamment à préserver l'intégrité de leurs parties constituantes, à les protéger contre les intempéries, à empêcher leur dépérissement et à en assurer la sécurité. Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments 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'occupation des bâtiments conçus à cette fin. Sauf disposition contraire expressément prévue, les normes du présent règlement s'appliquent à tous les bâtiments et constructions, qu'ils soient principaux ou accessoires, occupés ou non, saisonniers ou permanents, et ce, peu importe leur usage au sens du Règlement de zonage numéro 262.

1.3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Valcartier.

1.4 Interrelation entre les règlements d'urbanisme

Le *Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments numéro 282* constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1).

1.5 Principes généraux d'interprétation

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles de la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., chap. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

1.6 Règles de préséance

En cas de contradiction entre les dispositions du présent règlement et celles d'un autre règlement municipal, les dispositions les plus contraignantes s'appliquent, conformément aux principes généraux d'interprétation réglementaire.

1.7 Interprétation des titres, tableaux, figures et symboles

Les titres, tableaux, figures et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les titres, les tableaux, les figures et le texte, c'est le texte proprement dit qui prévaut.

1.8 Unités de mesure

Toutes les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques selon le système international d'unité (SI).

À titre indicatif seulement, la mesure métrique est accompagnée de son équivalence en mesure anglaise. En cas de différence, c'est toujours la mesure métrique qui prévaut.

Les abréviations ou les symboles pour exprimer l'unité de mesure (ex. : cm pour centimètre) valent comme s'ils étaient au long récité.

1.9 Terminologie

Le contenu de la terminologie annexée au *Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme numéro 263* s'applique pour valoir comme s'il était ici au long reproduit, à moins que le contexte n'indique un sens différent.

De plus, on définit les termes suivants :

« bâtiment destiné à l'habitation » : un bâtiment qui est destiné, en tout ou en partie, à l'habitation, à l'exclusion d'un bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public ou commercial tel que celui desservant ou destiné à desservir exclusivement une clientèle de passage ou celui occupé ou destiné à être occupé exclusivement par un établissement visé à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, RLRQ, chapitre S-4.2, ou lié à un tel établissement ;

« bâtiment laissé à l'abandon » : désigne un bâtiment qui, par son état visible d'abandon, son absence d'usage, l'absence prolongée d'entretien ou l'absence manifeste d'intention de réoccupation, présente des signes évidents de délabrement, de détérioration ou d'absence d'entretien au point de compromettre la sécurité, la salubrité, l'apparence ou la stabilité structurelle. Cette notion s'entend indépendamment du statut juridique de propriété et inclut notamment les bâtiments qui ne sont pas occupés et qui n'ont fait l'objet d'aucune action d'entretien raisonnable pendant une période prolongée.

« bâtiment inoccupé » : désigne tout bâtiment, ou partie de bâtiment, qui n'est pas actuellement occupé par une personne, sauf pendant des périodes temporaires de transition entre deux occupants ou en vue de travaux de maintenance ou de rénovation.

« bâtiment patrimonial » : un bâtiment classé ou cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, RLRQ, chapitre P-9.002, ou qui est situé dans un site patrimonial classé, déclaré ou cité en vertu de cette loi, un bâtiment inscrit dans l'inventaire adopté en vertu de l'article 120 de cette loi ou un ouvrage, une propriété, un bâtiment, un secteur, un terrain ou des espaces assujettis au *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale afin d'établir des objectifs et des critères d'évaluation pour les espaces, sites et bâtiments d'intérêt patrimonial et aux immeubles contigus* numéro 271.

« détérioration » : désigne tout affaiblissement, dommage, altération ou perte d'intégrité des éléments constitutifs d'un bâtiment, qu'il s'agisse de sa structure, de ses composants, de ses revêtements, ou de ses systèmes, résultant d'un manque d'entretien, d'usure, d'exposition aux intempéries ou d'un mode d'usage inapproprié, et susceptible d'affecter la sécurité, la salubrité ou la stabilité du bâtiment.

« locataire » : désigne toute personne physique ou morale qui, en vertu d'un contrat de bail ou d'un autre titre juridique, occupe ou a la jouissance d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment appartenant à une autre personne, en contrepartie d'un loyer ou d'une autre forme de contrepartie.

« matériaux durables » : désigne des matériaux de construction ou de réparation caractérisés par une longévité élevée, une résistance appropriée aux conditions climatiques locales, une faible sensibilité à la détérioration et une performance conforme aux normes de construction applicables. Sont notamment visés les matériaux offrant une durabilité reconnue par les normes ou codes de construction en vigueur.

« occupant » : désigne toute personne physique ou morale qui occupe, en tout ou en partie, un bâtiment, que ce soit à titre de propriétaire, de locataire ou de toute autre nature d'occupation, et qui est responsable ou non de son usage ou de son entretien.

« partie constituante d'un bâtiment » : désigne l'ensemble des éléments qui forment un bâtiment et qui contribuent à sa structure, à son fonctionnement ou à sa fermeture, incluant notamment les fondations, murs, planchers, charpentes, toits, cloisons, portes, fenêtres, escaliers, revêtements extérieurs, installations mécaniques et électriques ainsi que tous les composants attachés de façon permanente au bâtiment.

« propriétaire » : désigne toute personne physique ou morale qui, à quelque titre que ce soit, est titulaire d'un droit réel sur un bâtiment ou un terrain, y compris le titulaire du titre de propriété, l'acquéreur à terme, l'usufruitier, l'hypothécaire en possession, ou toute autre personne investie d'un droit réel conférant la possession ou l'usage d'un bâtiment.

« voie publique » : désigne toute rue, chemin, ruelle, route, trottoir, place, bande piétonnière ou autre espace destiné à la circulation publique, qu'il soit affecté à la circulation des piétons, des véhicules motorisés ou non, ainsi que les fossés et accotements adjacents, sauf indication contraire du contexte ou d'un autre règlement applicable.

1.10 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement :

- Le singulier comprend le pluriel, et inversement ;
- Le masculin comprend le féminin, et inversement ;

1.11 Administration et application du règlement

Le présent règlement est administré et appliqué par l'inspecteur municipal ou tout autre fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

1.12 Obligations générales du propriétaire

1.12.1 Le propriétaire d'un bâtiment ou d'une construction est responsable de son entretien, de sa salubrité et de sa sécurité, conformément aux dispositions du présent règlement. Il doit notamment veiller à ce que toutes les composantes du bâtiment ou de la construction demeurent en bon état, fonctionnelles, sécuritaires, étanches et exemptes de détérioration. Cette obligation

s'applique en tout temps, que le bâtiment soit occupé ou non, et indépendamment de l'usage qui en est fait.

1.12.2 Le propriétaire est tenu de corriger toute non-conformité au présent règlement. En cas de danger immédiat pour la santé ou la sécurité des personnes, les travaux doivent être exécutés sans délai, et ce, même en l'absence d'un avis formel de la Municipalité.

2. NORMES APPLICABLES A TOUS LES BATIMENTS

2.1 Principes généraux

2.1.1 Tout bâtiment, peu importe son usage, sa localisation ou son occupation, doit être maintenu en bon état de propreté, de solidité et de sécurité.

2.1.2 Il doit être protégé contre les infiltrations d'eau, l'humidité excessive, la vermine, les animaux, la détérioration des matériaux ou toute autre condition qui peuvent porter atteinte à la salubrité, à la sécurité ou à la conservation de sa structure.

2.1.3 Toute partie constituante du bâtiment doit être entretenue ou réparée de manière à pouvoir remplir la fonction pour laquelle elle a été conçue.

2.1.4 Une température minimale de 10 °C doit être maintenue dans tout bâtiment entre le 15 octobre et le 15 avril, lorsque celui-ci contient un système de plomberie ou lorsque les matériaux du bâtiment sont à risque de dégradation. Cette mesure vise à prévenir le gel des canalisations et la dégradation des finis intérieurs.

2.2 Toiture

2.2.1 La toiture doit être étanche, sécuritaire et en bon état.

2.2.2 Elle ne doit présenter aucun signe de détérioration majeure, de déformation structurale, de décollement ou de perte significative de son revêtement.

2.2.3 Les accumulations excessives de neige, de glace ou de débris doivent être retirées lorsqu'elles présentent un risque pour la structure ou la sécurité.

2.2.4 Le remplacement de la couverture de toit doit s'effectuer avec des matériaux durables, résistants aux intempéries et installés de manière professionnelle.

2.3 Murs extérieurs et parements

2.3.1 Les murs extérieurs, y compris leur parement ou revêtement, doivent être exempts de trous, fissures importantes, décollement, pourriture, corrosion perforante ou tout autre défaut compromettant leur fonction ou leur apparence sécuritaire.

2.3.2 Le parement ne doit pas permettre l'infiltration d'eau ni le passage d'animaux ou de rongeurs.

2.3.3 Lorsqu'un revêtement de bois est utilisé, il doit être protégé par une peinture, une teinture ou un enduit adapté à sa nature.

2.3.4 Les murs extérieurs et parements doivent être maintenus en bon état de propreté. Ils doivent être exempts de salissures excessives, de taches persistantes, de dépôts de moisissure ou de suie, de graffiti ou de toute autre accumulation visible de matières pouvant nuire à l'apparence ou à la durabilité du revêtement. Lorsque le parement est affecté de manière notable par de telles salissures, le propriétaire doit effectuer les nettoyages ou traitements nécessaires dans un délai raisonnable.

2.4 Portes et fenêtres

2.4.1 Toutes les portes et fenêtres doivent être en bon état, fonctionnel, constituées de l'ensemble de leurs composantes essentielles, et ajustées de manière à assurer l'étanchéité du bâtiment

2.4.2 Les vitrages doivent être intacts, sans bris menaçant la sécurité ou l'isolation.

2.4.3 Toute ouverture condamnée, inutilisée ou dégradée, incluant les anciennes fenêtres ou portes, doit être sécurisée ou obturée de manière durable, à l'aide de matériaux compatibles avec l'enveloppe du bâtiment, afin de prévenir les infiltrations d'eau ou d'air, l'intrusion d'animaux et l'accès non autorisé.

2.5 Balcons, galeries, perrons et escaliers

2.5.1 Les composantes de telles structures doivent être solidement ancrées, sécuritaires et exemptes de détérioration significative (exemples : planches brisées, éléments détachés, pourriture, corrosion, etc.).

2.6 Fondations, solages et murs porteurs

2.6.1 Les fondations doivent être exemptes de fissures structurelles, d'affaissements visibles ou de signes d'infiltration d'eau majeurs.

2.6.2 Aucun mur ou élément porteur ne doit présenter de courbure, bombement, déformation ou affaissement pouvant compromettre l'intégrité du bâtiment.

2.7 Systèmes mécaniques visibles de l'extérieur

2.7.1 Les équipements mécaniques extérieurs (climatiseur mural, chauffe-eau, ventilation, conduits, pompes, etc.) doivent être maintenus solidement en place, en bon état de fonctionnement et protégés des intempéries.

2.7.2 Aucun appareil désaffecté ne doit demeurer à l'extérieur d'un bâtiment de manière permanente.

3. NORMES SUPPLÉMENTAIRES AUX BÂTIMENTS PATRIMONIAUX

3.1 Bâtiments visés

Sont visés par la présente section :

- Les bâtiments ou constructions classés ou cités en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);
- Les bâtiments ou constructions situés dans un site patrimonial classé, déclaré ou cité ;
- Les bâtiments ou constructions figurant dans l'inventaire du patrimoine bâti adopté par la Municipalité ou la MRC ;
- Tout autre bâtiment ou construction identifié par résolution du conseil municipal comme présentant une valeur patrimoniale locale.

3.2 Normes générales de préservation

3.2.1 Le propriétaire d'un bâtiment patrimonial est tenu de maintenir celui-ci en bon état et d'en préserver les éléments caractéristiques d'origine, visibles ou non, en les protégeant contre l'usure, la détérioration, le vandalisme ou l'abandon.

3.2.2 Il est interdit de laisser un bâtiment patrimonial à l'abandon ou de le laisser se détériorer de façon à compromettre sa préservation ou à justifier sa démolition.

La Municipalité peut exiger des travaux de stabilisation ou de réparation immédiats. Faute de quoi, les mesures de travaux d'office prévues à l'article 7.3 du présent règlement s'appliquent.

3.2.3 Notamment, le bâtiment qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins dix degrés Celsius, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, et à un taux d'humidité relative inférieur à 65 %.

3.2.4 Les éléments architecturaux distinctifs tels que les lucarnes, galeries, escaliers extérieurs, ornements, corniches, cheminées ou revêtements d'origine doivent être conservés, entretenus ou restaurés, à moins d'un avis professionnel démontrant leur remplacement inévitable.

3.2.5 Il est interdit de recouvrir ou de masquer les matériaux d'origine visibles par des matériaux non compatibles ou susceptibles d'altérer les caractéristiques architecturales (ex. : vinyle, aluminium, panneaux synthétiques).

3.3 Normes d'entretien des matériaux d'origine

3.3.1 Les matériaux d'origine ou à valeur patrimoniale doivent être conservés dans un bon état et protégés contre la détérioration. À cette fin :

- Le bois apparent doit être protégé par une peinture, teinture ou vernis approprié;
- Les éléments de maçonnerie (briques, pierres, mortier) doivent être exempts de fissures majeures, d'effritement ou de végétation nuisible;
- Les fenêtres, volets, portes et ferronneries d'origine doivent être conservés dans la mesure du possible, entretenus ou restaurés;
- Les éléments décoratifs (corniches, lucarnes, frontons, etc.) doivent être préservés. Lorsqu'ils sont en mauvais état, ils doivent être réparés ou remplacés par des éléments de forme, dimension et expression visuelle similaires, réalisés en matériaux compatibles, sans qu'une reproduction exacte ne soit exigée.

3.3.2 Lorsqu'un matériau d'origine est trop dégradé pour être conservé, il doit être remplacé par un matériau de même nature ou reproduit de façon respectueuse de ses caractéristiques visuelles,

structurelles et historiques. Il doit être compatibles en texture, couleur, format et composition avec les matériaux d'origine.

4. BÂTIMENTS DESTINÉS À L'HABITATION

4.1 Conditions minimales de salubrité

4.1.1 Un bâtiment destiné à l'habitation doit être exempt de toute situation susceptible de nuire à la santé ou à la sécurité des occupants. Il doit notamment être exempt :

- De moisissures visibles ou d'odeurs persistantes d'humidité ;
- De condensation excessive sur les surfaces intérieures ;
- De dommages causés par une infiltration d'eau non réparée ;
- De présence de vermine, d'insectes ou d'animaux nuisibles.

4.1.2 Toute infiltration d'eau, dégât d'eau ou accumulation d'humidité excessive doit faire l'objet d'un assèchement complet, suivi de correctifs permanents.

4.1.3 Le taux d'humidité relative à l'intérieur du bâtiment doit être maintenu entre 30 % et 60 % pour assurer un environnement sain, sauf situation exceptionnelle. Le bâtiment doit être équipé d'un système de ventilation ou de déshumidification adéquat à cette fin.

4.1.4 Toute pièce destinée à l'habitation doit être maintenue dans un état de propreté raisonnable, exempt de déchets accumulés, d'objets encombrants dangereux ou d'éléments causant des risques à la santé ou à la sécurité des occupants.

4.1.5 Tout logement destiné à l'habitation permanente ou temporaire doit comporter un espace intérieur prévu pour la préparation des repas, incluant au minimum :

- Une surface de travail hygiénique et facilement lavable ;
- Une arrivée d'eau potable fonctionnelle ;
- Une prise électrique dédiée à l'alimentation d'un appareil de cuisson.

4.1.6 Les équipements d'un bâtiment, notamment ceux servant au chauffage, à la ventilation, à l'alimentation en eau ou à l'évacuation des eaux usées, doivent être entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement.

4.2 Ventilation

4.2.1 Toute pièce fermée destinée à l'occupation humaine, y compris les salles de bain et les cuisines, doit être dotée d'un système de ventilation naturelle (fenêtre ouvrante) ou mécanique permettant un renouvellement adéquat de l'air.

4.2.2 Toute salle de bain sans ouverture directe vers l'extérieur doit être équipée d'un ventilateur mécanique fonctionnel.

4.2.3 L'accumulation excessive d'humidité ou de condensation dans les pièces d'eau doit être corrigée par des mesures techniques (ventilation accrue, isolation, déshumidification).

4.3 Équipements sanitaires

4.3.1 Tout bâtiment destiné à l'habitation doit comporter, au minimum :

- une toilette fonctionnelle ;
- un évier de cuisine ;
- une baignoire ou une douche ;
- un évier ou un lavabo dans la salle de bain.

4.4 Évacuation des eaux usées et entretien des installations septiques

4.4.1 Toute habitation ou tout appareil sanitaire doit être raccordé de manière étanche à un système d'évacuation des eaux usées conforme à la réglementation provinciale applicable. Il est interdit de rejeter des eaux usées, partiellement ou totalement non traitées, directement dans le sol, un fossé, un cours d'eau ou tout autre milieu naturel.

4.4.2 Le système doit être maintenu en bon état de fonctionnement, sans refoulement, ni débordement ou nuisance.

4.4.3 Tout propriétaire doit s'assurer que l'installation septique à laquelle est relié le bâtiment est entretenue conformément aux dispositions du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (chapitre Q-2, r.22), notamment en ce qui concerne la vidange périodique de la fosse septique.

4.4.4 Lorsqu'un bâtiment est inoccupé de manière prolongée, des mesures doivent être prises pour protéger les composantes du système d'évacuation (vidange, isolation ou fermeture technique).

4.5 Alimentation en eau potable

4.5.1 Toute habitation doit être alimentée en eau potable, conforme aux normes de qualité prévues à la Loi sur la qualité de l'environnement (Q-2, r. 35.2).

4.5.2 L'alimentation en eau potable doit être constante, exempte de contamination, et fournir un débit minimal se situant entre 15 et 20 litres par minute, de manière à répondre aux besoins usuels d'une habitation.

4.5.3 En l'absence de réseau municipal, le propriétaire doit s'assurer du bon fonctionnement du puits, de la pompe et du système de traitement, le cas échéant. Toute contamination connue doit être signalée et corrigée sans délai.

4.6 Éclairage naturel et artificiel

4.6.1 Toute pièce destinée à l'occupation humaine doit comporter un éclairage naturel ou artificiel suffisant pour permettre un usage sécuritaire des lieux.

4.6.2 Chaque pièce doit être desservie par un circuit électrique en bon état et pourvue d'un luminaire fixe ou d'une prise électrique permettant l'éclairage.

4.6.3 Les chambres et les espaces de séjour doivent bénéficier d'un éclairage naturel correspondant à au moins 5 % de la superficie de plancher, sauf impossibilité technique dans les bâtiments anciens ou modifiés.

4.7 Chauffage et température minimale

4.7.1 Tout bâtiment destiné à l'habitation doit être équipé d'un système de chauffage fonctionnel et permanent permettant de maintenir une température intérieure minimale de 21 °C dans toutes

les pièces habitables, entre le 15 octobre et le 15 avril. Les appareils de chauffage portatifs (ex. : radiateurs électriques non fixés) ne peuvent constituer la source principale de chauffage dans un logement.

4.7.2 Le système de chauffage doit être sécuritaire, exempt de défauts et en bon état de fonctionnement.

5. BÂTIMENTS INOCCUPÉS, LAISSÉS À L'ABANDON OU VULNÉRABLES

5.1 Normes pour tous les bâtiments

5.1.1 Tout bâtiment inoccupé ne doit pas constituer un risque pour la sécurité ou la santé publique ni compromettre l'intégrité du bâtiment lui-même.

5.1.2 Toutes les ouvertures du bâtiment (portes, fenêtres, soupiraux, trappes, etc.) doivent être verrouillées ou obturées de façon sécuritaire pour prévenir les intrusions non autorisées, les actes de vandalisme, l'intrusion d'insectes, d'animaux ou d'autres nuisibles, ainsi que les dommages causés par les intempéries. À cette fin, toute porte d'entrée, porte de garage ou autre accès au bâtiment doit être munie d'un mécanisme de verrouillage fonctionnel permettant l'accès à l'aide d'une clé ou de tout autre dispositif sécurisé.

5.1.3 Toute ouverture temporairement obturée doit l'être au moyen d'un matériau rigide, solide, opaque, résistant aux intempéries, solidement fixé au cadre de l'ouverture, sans débordement excessif. L'ouvrage de barricadage ne doit pas causer de danger pour le public.

5.1.4 Ces mesures de barricadage temporaire ne peuvent être maintenues au-delà d'un délai de douze (12) mois, sauf autorisation spéciale de la Municipalité. Le propriétaire demeure responsable de procéder, dans ce délai, à la réparation définitive des composantes endommagées.

5.1.5 Lorsqu'un bâtiment est endommagé ou laissé sans surveillance de façon à ce qu'une intrusion soit possible, le propriétaire doit prendre les mesures nécessaires pour en empêcher l'accès, notamment en barricadant temporairement les ouvertures concernées, conformément aux exigences prévues aux articles 5.1.2 à 5.1.4.

5.1.6 La Municipalité peut exiger la mise en place de mesures temporaires de fermeture ou de stabilisation si l'état du bâtiment représente un risque pour la sécurité publique ou s'il favorise la dégradation.

5.2 Mesures particulières applicables aux bâtiments patrimoniaux

5.2.1 Lorsqu'un bâtiment patrimonial est inoccupé ou a subi des dommages, le propriétaire doit, sans délai, mettre en œuvre toutes mesures nécessaires à sa préservation, incluant notamment :

- a) La couverture temporaire des toitures endommagées pour éviter les infiltrations d'eau ;
- b) La stabilisation des éléments architecturaux détachés, affaiblis ou en risque de chute, tels que corniches, cheminées, escaliers ou lucarnes ;
- c) L'enlèvement de toute végétation en contact direct avec les murs, la toiture ou les fondations, lorsque sa présence menace l'intégrité du bâtiment.

5.2.2 Dans le cas d'un bâtiment patrimonial, le dispositif de barricade doit être de couleur compatible avec l'aspect du mur sur lequel il est installé.

5.2.3 Les éléments architecturaux distinctifs (lucarnes, galeries, escaliers extérieurs, ornements, cheminées, etc.) doivent être maintenus en bon état et protégés contre les intempéries, le vandalisme ou le vol.

5.2.4 En cas d'abandon manifeste ou de demande de démolition, la Municipalité peut exiger la réalisation d'un inventaire architectural, la conservation d'éléments significatifs ou la documentation historique du bâtiment avant toute intervention.

6. ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS ACCESSOIRES

6.1 Bâtiments accessoires

6.1.1 Tout bâtiment accessoire (ex. : garage détaché, remise, cabanon, abri temporaire, serre, bâtiment agricole non résidentiel, etc.) doit être maintenu en bon état, sécurisé et exempt de détérioration excessive.

6.1.2 Le bâtiment doit être solidement ancré au sol et ne présenter aucun affaissement, déplacement, déformation, bris structural ou instabilité compromettant sa sécurité.

6.1.3 Les murs, la toiture, les ouvertures, les fondations (le cas échéant) et toutes les composantes extérieures doivent être :

- Étanches aux intempéries ;
- Exemptes de trous, fissures majeures, matériaux dégradés ou détachés ;
- Protégées contre l'infiltration d'eau, la présence de vermine ou d'animaux nuisibles.

6.1.4 Le revêtement extérieur doit être conservé en bon état, sans éclats, délamination, rouille apparente ou peinture écaillée. Les matériaux doivent être réparés ou remplacés au besoin.

6.1.5 Toute toiture doit être complète, étanche et exempte de déformation, affaissement, bardeaux manquants ou membrane détériorée. L'eau de pluie doit pouvoir s'évacuer adéquatement, sans infiltration dans la structure.

6.1.6 Les bâtiments accessoires doivent être fermés lorsqu'ils ne sont pas en usage régulier, de manière à prévenir l'intrusion ou le vandalisme.

6.1.7 Les bâtiments accessoires situés dans une cour visible de la voie publique doivent être exempts de tout aspect délabré compromettant l'intégration visuelle ou représentant un risque pour la sécurité.

6.2 Entretien d'une construction autre qu'un bâtiment

6.2.1 Toute construction autre qu'un bâtiment sur un terrain (ex. : clôture, mur de soutènement, piscine, enseigne, etc.) doit être maintenue en bon état, sécurisée et exempte de détérioration excessive.

6.2.2 Une construction doit être solidement ancré au sol et ne présenter aucun affaissement, déplacement, déformation, bris structural ou instabilité compromettant sa sécurité.

6.2.3 Les composantes doivent être conservées en bon état, sans éclats, délamination, rouille apparente ou peinture écaillée. Les matériaux doivent être réparés ou remplacés au besoin.

7. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES

7.1 Inspections

7.1.1 Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, tout bâtiment ou terrain afin de constater l'état d'entretien ou d'occupation des lieux, vérifier la conformité au présent règlement ou effectuer toute inspection requise.

7.1.2 Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble ne peut entraver de quelque manière que ce soit le travail du fonctionnaire désigné ni refuser l'accès aux lieux pour l'exercice de ses fonctions, sous peine des sanctions prévues.

7.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

7.2.1 En plus des pouvoirs et des devoirs du fonctionnaire désigné prévus au règlement numéro 263 concernant la gestion des règlements d'urbanisme requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire désigné peut :

- À la suite d'une intervention effectuée en vertu du présent règlement, installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données recueillies. Il peut aussi exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité ;
- Faire ou faire effectuer des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements, ou encore faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier la conformité du bâtiment avec le présent règlement. Ces mesures peuvent notamment avoir pour objectif de vérifier la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation, de déterminer la qualité de l'air ou de calculer le taux d'humidité ;
- Exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible est constatée. Un rapport d'un expert en extermination peut également être demandé pour s'assurer que l'intervention a été réalisée ;
- Transmettre au propriétaire, au locataire ou à l'occupant des lieux un avis visant à l'enjoindre à empêcher l'accès au bâtiment, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité lorsque des dommages à un élément de

structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés sans délai.

Ces pouvoirs ne limitent en rien ceux du conseil municipal de faire exécuter les travaux d'office conformément à l'article 7.3 du présent règlement.

7.2.2 Le fonctionnaire désigné peut exiger qu'un professionnel compétent dans le domaine effectue une expertise, un test ou une analyse lorsqu'un doute sérieux subsiste quant à l'état d'un bâtiment ou d'un équipement.

7.3 Pouvoir d'intervention et travaux d'office

7.3.1 Lorsque le propriétaire d'un bâtiment omet d'exécuter les travaux requis en vertu du présent règlement, le conseil municipal peut, par résolution, demander à la Cour supérieure, d'exécuter elle-même lesdits travaux et à en réclamer le coût du propriétaire.

7.3.2 Les coûts encourus pour les travaux susmentionnés peuvent être réclamés par la municipalité et constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, au même titre et avec les mêmes effets qu'une taxe foncière impayée.

7.3.3 Aucun remboursement ne sera accordé au propriétaire pour des travaux réalisés, sauf si ceux-ci sont déclarés excessifs ou injustifiés par un tribunal.

7.4 Avis de détérioration au registre foncier

7.4.1 Lorsque le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à un avis de non-conformité transmis conformément au présent règlement, le conseil municipal peut, par résolution, requérir l'inscription d'un avis de détérioration au registre foncier.

7.4.2 L'avis de détérioration doit indiquer :

- La désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresse de son propriétaire;
- 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;
- Le titre et le numéro du règlement pris en vertu du premier alinéa de l'article 145.41;
- Une description des travaux à effectuer;
- La date d'envoi de l'avis au propriétaire.

L'avis de détérioration est transmis au propriétaire et à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur l'immeuble.

7.4.3 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 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. L'immeuble est alors retiré de la liste visée à l'article 7.4.1.

7.4.4 La municipalité 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.

7.4.5 La Municipalité tient à jour une liste des immeubles faisant l'objet d'un avis de détérioration inscrit au registre foncier. Cette liste est publiée sur le site Internet de la Municipalité ou à défaut, sur celui de la MRC.

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 doit retirer de cette liste toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

7.5 Acquisition ou expropriation d'un immeuble vétuste ou délabré

7.5.1 Lorsqu'un propriétaire ne se conforme pas à un avis de détérioration inscrit au registre foncier, la Municipalité peut, après un délai minimal de 60 jours suivant l'inscription, et en cas de dernier recours, acquérir l'immeuble de gré à gré ou par expropriation, si au moins l'une des conditions suivantes est remplie :

- Il est vacant, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi concernant l'expropriation (chapitre E-25), depuis la période que le conseil fixe par règlement, laquelle ne peut être inférieure à un an;
- Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
- Il s'agit d'un immeuble patrimonial au sens du présent règlement.

7.6 Infraction et peines

7.6.1 Constitue une infraction toute contravention au présent règlement, qu'elle résulte d'une action ou d'une omission. Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

7.6.2 Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, d'un minimum de 500 \$ et d'un maximum de 250 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

Dans la détermination de la peine relativement aux infractions visées par le présent article, le juge doit notamment tenir compte des facteurs aggravants prévus à l'article 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

7.6.3 Malgré l'article 7.6.2, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition contenue aux sections 6 et 7 de ce règlement est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 500 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Toutefois, le premier alinéa ne s'applique pas lorsqu'un bâtiment ou une construction est visé par l'article 3.1.

7.6.4 Dans chaque cas d'infraction visée au présent chapitre, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

7.6.5 Lorsqu'un bâtiment est visé par un avis de détérioration inscrit au registre foncier, le nouveau propriétaire est présumé informé des manquements constatés. En cas de non-conformité

persistante, le nouveau propriétaire peut être considéré comme récidiviste, aux fins de l'application des sanctions.

7.7 Entrée en vigueur et dispositions transitoires

7.7.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

7.7.2 Tout bâtiment ou aménagement non conforme à certaines exigences du présent règlement au moment de son entrée en vigueur doit être mis en conformité dans un délai maximal de 12 mois, sauf disposition particulière ou justification jugée valable par la Municipalité.

Brent Montgomery
Maire

Heidi Lafrance
Directrice générale et greffière-trésorière