



MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND
Projet de règlement numéro 14-26
relatif à l'occupation, à l'entretien et
à la salubrité des bâtiments et des terrains



PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 14-26

**RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION, À L'ENTRETIEN ET À
LA SALUBRITÉ DES BÂTIMENTS ET DES TERRAINS**

ATTENDU QUE en vertu des articles 145.41 à 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le Conseil d'une municipalité peut, par règlement, établir des normes et prescrire des mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

ATTENDU QUE à compter du 1er avril 2026, toute municipalité doit avoir adopté un règlement sur l'entretien et l'occupation des bâtiments visant minimalement les immeubles patrimoniaux figurant dans l'inventaire du patrimoine bâti de la Municipalité régionale de comté (MRC) ;

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

ATTENDU QUE la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C-47.1), notamment ses articles 4, 6, 55 et 59, confère à la municipalité locale le pouvoir d'adopter des règlements en matière de salubrité, de nuisances et d'entretien des terrains ;

ATTENDU QUE le Conseil de la Municipalité de Roxton Pond souhaite se prévaloir de ces pouvoirs réglementaires pour établir des conditions minimales d'occupation et d'entretien des bâtiments afin d'améliorer la qualité de vie, de préserver les logements existants et d'assurer la sécurité publique ;

ATTENDU QUE le présent règlement remplace le *Règlement sur la salubrité et l'entretien des habitations et des logements numéro 25-14* ;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par le Conseil municipal ;

POUR CES MOTIFS,

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Table des matières

CHAPITRE 1	7
DÉCLARATION, INTERPRÉTATION ET ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT.....	7
SECTION I : DÉCLARATION.....	7
1. TITRE DU RÈGLEMENT	7
2. TERRITOIRE VISÉ	7
3. AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME.....	7
4. PERSONNES ASSUJETTIES	7
5. OBJET DU RÈGLEMENT	7
SECTION II : INTERPRÉTATION	8
6. STRUCTURE DU RÈGLEMENT.....	8
7. INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	8
8. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION.....	8
9. TERMINOLOGIE	8
SECTION III : ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	10
10. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	10
11. RESPECT DES RÈGLEMENTS.....	10
12. ÉPREUVE D'UN BÂTIMENT	10
13. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	10
14. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT.....	11
CHAPITRE 2	11
NORMES ET MESURES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS.....	11
SECTION I : EXIGENCES GÉNÉRALES.....	11
15. NORMES D'ENTRETIEN	11
16. INTERDICTION GÉNÉRALE	12
SECTION II : NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS	12
17. ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS DE STRUCTURE.....	12
18. MURS ET PLAFONDS	12
19. PLANCHERS	12
20. ENTRETIEN DE L'ENVELOPPE EXTÉRIEURE	12
21. ENTRETIEN DES REVÊTEMENTS EXTÉRIEURS.....	12
22. ENTRETIEN DES PORTES ET FENÊTRES EXTÉRIEURES.....	13
23. ENTRETIEN DES BALCONS ET ESCALIERS	13
24. ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX ET DES OUVRAGES.....	14
25. FONDATION	14
26. TOITURE.....	14

27. BÂTIMENTS ACCESSOIRES	14
SECTION III : ENCOMBREMENT EXTÉRIEUR	14
28. INTERDICTION D'ENCOMBREMENT EXTÉRIEUR	14
29. ENTRETIEN DU TERRAIN	15
30. DÉLAI DE CORRECTION	15
SECTION IV : CONSERVATION DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX	17
31. APPLICATION	17
32. NORMES SPÉCIFIQUES AUX IMMEUBLES PATRIMONIAUX.....	17
CHAPITRE 3	18
NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS	18
SECTION I : LES SYSTÈMES DE BASE.....	18
33. SYSTÈME DE CHAUFFAGE	18
34. EAU, PLOMBERIE, CHAUFFAGE, ÉCLAIRAGE	18
35. ALIMENTATION EN EAU	18
36. INSTALLATIONS SANITAIRES DE BASE.....	19
37. SYSTÈME DE VERROUILLAGE DES PORTES	19
SECTION II : SALUBRITÉ.....	19
38. INTERDICTION D'INSALUBRITÉ.....	19
39. OBLIGATION D'INTERVENTION EN CAS D'INFESTATION	20
SECTION III : BÂTIMENT VACANT	20
40. OBLIGATION DE PLACARDAGE.....	20
41. FERMETURE DE L'ALIMENTATION EN EAU	20
CHAPITRE 4	20
POUVOIRS DE LA MUNICIPALITÉ POUR CONTRAINDRE LA REMISE EN ÉTAT	20
SECTION I : RECOURS VISANT À OBTENIR DES TRAVAUX CORRECTIFS	20
42. AVIS DE TRAVAUX.....	20
43. DÉLAIS POUR EFFECTUER LES TRAVAUX	21
44. TRAVAUX EFFECTUÉS PAR LA MUNICIPALITÉ	21
45. AVIS DE DÉTÉRIORATION	21
46. AVIS DE RÉGULARISATION.....	22
47. LISTE DES IMMEUBLES VISÉS.....	22
48. ACQUISITION D'UN IMMEUBLE DE GRÉ À GRÉ OU PAR EXPROPRIATION.....	22
SECTION II : SANCTIONS, CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS	22
49. SANCTIONS BÂTIMENT AUTRE QU'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL.....	22
50. SANCTIONS IMMEUBLE PATRIMONIAL	23
51. DÉTERMINATION DE LA PEINE	23

52. INFRACTION CONTINUE	23
53. RÉCIDIVE.....	23
54. RECOURS JUDICIAIRES	23
55. ARRÊT DES TRAVAUX	23
CHAPITRE 5	24
DISPOSITIONS FINALES.....	24
SECTION I : DISPOSITIONS FINALES	24
56. REMPLACEMENT.....	24
57. ENTRÉE EN VIGUEUR	24
HISTORIQUE DU PROCESSUS D’ADOPTION DU RÈGLEMENT	24
ANNEXE A	25
INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI DE LA MRC DE LA HAUTE-YAMASKA	25
SECTION I : BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS.....	25
1.1 - 557-559, RUE BULLOCK.....	25
1.2 - 853, RUE PRINCIPALE.....	25
1.3 - 929, RUE PRINCIPALE.....	25
1.4 - 943-945, RUE PRINCIPALE	26
1.5 - 991, RUE PRINCIPALE.....	26
1.6 - 913-915, RUE SAINT-LOUIS	26
1.7 - 2153, CHEMIN ROXTON SUD.....	26
1.8 - 2105, CHEMIN ROXTON SUD.....	27
1.9 - 225, 3E RANG DE MILTON.....	27
1.10 - 1776, ROUTE 139	27
1.11 - 1235, 3E RANG DE ROXTON O	27
1.12 - 550, RUE BULLOCK.....	27
1.13 - 939, RUE ELMIRE	28
SECTION II : BÂTIMENTS RELIGIEUX ET INSTITUTIONNELS.....	28
2.1 - 615, RUE BULLOCK	28
2.2 - 940, RUE PRINCIPALE.....	28
2.3 - 967, RUE PRINCIPALE.....	28
SECTION III : BÂTIMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX	29
3.1 - 550, RUE STANLEY	29
3.2 - 1925, ROUTE 139	29
3.3 - 1987, CHEMIN ROXTON SUD.....	30
3.4 - 570-574, RUE BULLOCK	30
SECTION IV : ENSEMBLE AGRICOLE FERME SMITH.....	30
ADRESSE: 2153, CHEMIN ROXTON SUD	30
4.1 - MAISON DE FERME SMITH	30

4.2 - GRANDE GRANGE-ÉTABLE	30
4.3 - GRANGE-ÉTABLE	30
4.4 - ANCIENNE LAITERIE	31
SECTION V : BÂTIMENTS AGRICOLES ET ÉCURIES	31
5.1 - 225, 3E RANG DE MILTON.....	31
5.2 - 505, RUE BULLOCK	31
5.3 - 939, RUE ÉLMIRE	31
5.4 - 2105, CHEMIN ROXTON SUD.....	31
5.5 - 615, RUE BULLOCK	32
SECTION VI : CIMETIÈRES ET MONUMENTS RELIGIEUX.....	32
6.1 - 399, 5E RANG O	32
6.2 - 940, RUE PRINCIPALE.....	32
6.3 - 967, RUE PRINCIPALE.....	32
6.4 - 940, RUE PRINCIPALE.....	33
6.5 - 940, RUE PRINCIPALE.....	33

CHAPITRE 1

DÉCLARATION, INTERPRÉTATION ET ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

SECTION I : Déclaration

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à l'occupation, à l'entretien et à la salubrité des bâtiments et des terrains de la Municipalité de Roxton Pond numéro 14-26 ».

2. Territoire visé

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Roxton Pond.

3. Autre règlement d'urbanisme

Aucune disposition du présent 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. Personnes assujetties

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

5. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d'établir des normes minimales relatives à l'occupation, à l'entretien et à la salubrité de tout bâtiment, construction et terrain situé sur le territoire de la Municipalité de Roxton Pond, en vue d'assurer la sécurité, la salubrité et le bon état général des propriétés, de prévenir leur dégradation et de maintenir la qualité du cadre de vie des citoyens.

À cette fin, le présent règlement régit notamment :

- a) L'occupation et l'habitabilité des bâtiments ;
- b) L'entretien des bâtiments et de leurs composantes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ;
- c) L'entretien de la végétation, incluant le gazon, les arbres et les haies ;
- d) Le dépôt de matières sur les terrains, notamment les déchets, la ferraille et les véhicules hors d'usage ;
- e) Le drainage et le nivellement des terrains ;

- f) L'entretien des clôtures et des murets.

SECTION II : Interprétation

6. Structure du règlement

Le règlement est divisé en chapitres, sections et articles. L'article constitue l'unité fondamentale. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes identifiés par une lettre minuscule suivie d'une parenthèse.

7. Interprétation du texte

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent :

- a) Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou choses de même espèce chaque fois que le contexte le permet ;
- b) Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- c) Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « doit être » faite, l'obligation est absolue ; s'il est dit qu'une chose « peut être » faite, il est facultatif de l'accomplir ;
- d) Le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Roxton Pond.

8. Interprétation en cas de contradiction

En cas de contradiction entre deux dispositions du présent règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale. Lorsqu'une restriction ou une interdiction se révèle incompatible avec une autre disposition, la plus restrictive s'applique.

9. 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 dans le présent article ou, à défaut, par le *Règlement de zonage n° 11-14* et le *Règlement sur la démolition d'immeubles n° 10-26* de la Municipalité de Roxton Pond.

Les définitions suivantes s'appliquent :

« Autorité compétente »

Toute personne agissant à titre d'inspecteur en bâtiment, en environnement ou en urbanisme, ou à titre de responsable de l'urbanisme, désignée par résolution du

conseil municipal pour exercer les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu du présent règlement.

« Bâtiment »

Toute construction, autre qu'un véhicule, utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter des personnes, des animaux ou des biens.

« Bâtiment accessoire »

Construction détachée du bâtiment principal et dont l'usage est complémentaire, incluant notamment un garage, une remise, un cabanon ou un abri d'auto.

« 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.

« Encombrement extérieur »

Tout amoncellement, entreposage ou accumulation d'objets, de matériaux, de véhicules ou de débris sur un terrain, visible de la voie publique ou d'une propriété voisine, qui n'est pas relié à un usage autorisé ou qui est effectué de manière désordonnée.

« Fonctionnaire désigné »

Toute personne à l'emploi de la municipalité, incluant notamment tout inspecteur en bâtiment, en environnement ou en urbanisme ainsi que le responsable de l'urbanisme, que le conseil municipal désigne par résolution pour exercer les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu du présent règlement.

« Immeuble patrimonial »

Immeuble figurant à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de la Haute-Yamaska (Annexe A) ou cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

« Logement »

Pièce ou groupe de pièces communicantes servant ou destinées à servir de domicile à une ou plusieurs personnes et où l'on peut généralement préparer et consommer les repas, vivre et dormir et comportant des installations sanitaires.

« Propriétaire »

La personne physique ou morale inscrite comme propriétaire au rôle d'évaluation de la Municipalité.

« Salubrité »

Le caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, étant donné la qualité de son état et de son environnement, favorable à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public.

« Vétusté »

État de dégradation d'une composante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment causée par une usure volontaire ou involontaire accélérant la vitesse de dégradation de la composante elle-même ou d'une composante voisine. Contrairement au délabrement, cet état n'affecte pas nécessairement les fonctions pour lesquelles cette composante a été conçue.

SECTION III : Administration du règlement

10. Administration du règlement

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du Conseil de la Municipalité de Roxton Pond.

11. 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.

12. Épreuve d'un bâtiment

Lorsque le fonctionnaire désigné a raison de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'offre pas une résistance suffisante, il peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification soient effectués. Le fonctionnaire désigné peut demander un rapport de structure par un professionnel compétent. Toute dépense encourue est aux frais du propriétaire.

13. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- a) Peut visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment ;
- b) Peut se faire accompagner de toute personne employée ou rémunérée par la Municipalité ;

- c) Doit s'identifier au moyen d'une carte d'identité comportant sa photographie ;
- d) Peut exiger tout renseignement ou document complémentaire utile à l'application du présent règlement ;
- e) Peut exiger d'un propriétaire qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification ;
- f) Peut recourir à tout moyen ou outil technologique pour réaliser l'inspection, notamment un drone, un appareil de détection d'humidité, une caméra thermique ou tout autre équipement permettant d'évaluer l'état d'un bâtiment, sous réserve que son utilisation soit conforme aux lois applicables.

14. Obligations du propriétaire ou de l'occupant

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit :

- a) Permettre au fonctionnaire désigné de visiter ou examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble aux fins de l'application du présent règlement ;
- b) Transmettre tout renseignement, plan, rapport ou document requis;
- c) Lorsque requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation non conforme.

CHAPITRE 2

NORMES ET MESURES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION I : Exigences générales

15. 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.

Ces parties constituantes sont dépourvues de signes de détérioration ou de problèmes d'humidité tels que :

- a) Moisissures ;

- b) Isolation souillée ou manquante ;
- c) Éléments de charpente en bois humides ou pourris ;
- d) Taches de rouille et de corrosion sur les pièces métalliques ;
- e) Revêtement ou bardage pourri des murs extérieurs ;
- f) Efflorescence (dépôts de sels) sur les surfaces intérieures et extérieures.

16. Interdiction générale

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

SECTION II : Normes d'entretien applicables à tous les bâtiments

17. 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.

18. Murs et plafonds

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

Le mur doit être exempt de fissures, d'effritement ou de déformation et ne doit présenter aucun risque d'effondrement.

Tout revêtement de métal ou d'acier doit être protégé par de la peinture ou un enduit de manière à éviter la rouille.

Le revêtement doit être fixé solidement.

Tout revêtement de bois ayant reçu une couche de peinture ou d'enduit doit être maintenu en bon état de manière à éviter la dégradation et l'écaillage.

Tout segment pourri doit être remplacé.

L'enveloppe extérieure doit être exempte de tout graffiti.

22. 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.

23. Entretien des balcons et escaliers

Un balcon, un perron, une galerie 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.

Les marches d'un escalier fragilisées par la pourriture ou la rouille doivent être réparées ou remplacées.

La surface doit favoriser l'égouttement de l'eau à l'opposé du bâtiment.
Les revêtements doivent avoir une protection contre les intempéries.

Ils doivent être libres de tout encombrement et permettre l'accès aux fenêtres et aux sorties de secours.

Tout segment pourri doit être remplacé.

24. 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.

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 rouille.

25. 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 tout autre animal.

26. Toiture

La toiture d'un bâtiment doit être entretenue de manière à prévenir toute infiltration d'eau.

Les matériaux de couverture endommagés, usés ou manquants doivent être réparés ou remplacés.

Les solins et les éléments d'étanchéité doivent être maintenus en bon état.

27. Bâtiments accessoires

Toutes les exigences du présent chapitre s'appliquent également à tout bâtiment accessoire, avec les adaptations nécessaires.

SECTION III : Encombrement extérieur

28. Interdiction d'encombrement extérieur

Il est interdit d'accumuler, d'entreposer ou de laisser sur un terrain des objets, des matériaux, des équipements, des débris ou des déchets de manière désordonnée ou non conforme aux usages autorisés par le *Règlement de zonage n°11-14*.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment interdits :

- a) L'accumulation de matériaux de construction inutilisés, de ferraille, de pièces mécaniques, de pneus, d'électroménagers, de meubles ou d'objets divers ;

- b) L'entreposage de bois de chauffage de manière désordonnée ;
- c) Le stationnement ou le remisage de véhicules, d'embarcations ou d'équipements non immatriculés ou hors d'usage, incluant notamment les véhicules routiers, les véhicules récréatifs (véhicules tout-terrain, motoneiges et véhicules hors route), les embarcations nautiques, les roulottes et véhicules de camping, les remorques de toute nature, ainsi que la machinerie et l'équipement non reliés à un usage autorisé sur le terrain ;
- d) L'amoncellement de déchets, d'ordures ou de matières recyclables à l'extérieur des contenants prévus à cette fin ;
- e) Le dépôt ou l'accumulation de terre, de gravier, de sable ou d'autres matériaux en vrac non reliés à des travaux en cours dûment autorisés.

29. Entretien du terrain

Tout terrain doit être maintenu dans un état de propreté convenable. Le propriétaire ou l'occupant doit :

- a) Maintenir le terrain libre de tout encombrement, débris et déchets ;
- b) Empêcher la croissance de mauvaises herbes ou de végétation nuisible au-delà d'une hauteur de 30 centimètres sur toute partie gazonnée du terrain, sauf les zones naturalisées dûment autorisées ;
- c) Maintenir en bon état les clôtures, murets, haies et autres éléments délimitant la propriété ;
- d) Assurer un drainage adéquat du terrain de manière à empêcher l'accumulation d'eau stagnante.

30. Délai de correction

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction aux articles 28 ou 29 du présent règlement, il transmet un avis écrit au propriétaire ou à l'occupant précisant :

- a) La nature et la description de l'infraction constatée ;
- b) Les mesures correctives requises ;
- c) La catégorie de la situation et le délai applicable.

Les délais suivants s'appliquent selon la nature et la gravité de la situation constatée :

1° Situation d'urgence

Lorsque la situation constatée constitue un risque immédiat pour la santé, la sécurité des personnes ou l'intégrité du bâtiment, le propriétaire ou l'occupant doit prendre les mesures correctives nécessaires **dans un délai de 48 heures** suivant la réception de l'avis.

À défaut, la Municipalité peut intervenir sans délai supplémentaire conformément aux dispositions de l'article 43 du présent règlement, et ce, aux frais du propriétaire.

Constituent notamment une situation d'urgence :

- La présence de matériaux instables ou susceptibles de chuter sur la voie publique ou sur une propriété voisine ;
- L'accumulation de matières dangereuses, inflammables ou toxiques ;
- Tout encombrement bloquant un accès d'urgence ou une sortie de secours.

2° Situation préoccupante

Lorsque la situation, sans présenter un risque immédiat, est susceptible de se dégrader rapidement, de causer des inconvénients significatifs pour le voisinage ou de porter atteinte à la salubrité publique, le propriétaire ou l'occupant dispose d'un délai de **15 jours** suivant la réception de l'avis pour corriger la situation.

Constituent notamment une situation préoccupante :

- La présence de déchets organiques ou de matières putrescibles à l'extérieur des contenants prévus à cette fin, susceptibles d'attirer la vermine ou de dégager des odeurs nauséabondes ;
- L'accumulation visible de débris, de déchets, de matériaux de construction inutilisés, de ferraille, de pièces mécaniques ou de pneus hors d'usage sur le terrain;
- Le remisage ou le stationnement de véhicules routiers, de véhicules récréatifs (véhicules tout-terrain, motoneiges, véhicules hors route), d'embarcations nautiques, de roulotte, de remorques ou de machinerie non immatriculés ou hors d'usage, de manière désordonnée et visible de la voie publique ou d'une propriété voisine ;

- La présence de conteneurs, de bennes ou de tout autre équipement servant à l'entreposage de matières résiduelles non conformes aux usages autorisés par le *Règlement de zonage n° 11-14* ;
- L'accumulation d'eau stagnante résultant d'une obstruction causée par l'encombrement du terrain, constituant un risque sanitaire ou favorisant la prolifération d'insectes nuisibles.

Lorsque la situation constatée implique un terrain servant de dépôt à ciel ouvert pour des matières résiduelles, des véhicules hors d'usage ou de la ferraille, le fonctionnaire désigné peut, à sa discrétion et selon la nature des matières présentes, **réduire le délai à 48 heures** si la situation est susceptible de constituer un risque pour la santé publique, de contaminer le sol ou les eaux de surface.

3° Situation standard

Dans tous les autres cas, le propriétaire ou l'occupant dispose d'un délai de **30 jours** suivant la réception de l'avis pour corriger la situation.

Le fonctionnaire désigné peut, pour des motifs raisonnables dûment consignés au dossier, accorder un délai supplémentaire ne dépassant pas **30 jours additionnels**, compte tenu notamment :

- a) Des contraintes saisonnières rendant les travaux impossibles à exécuter dans le délai prescrit ;
- b) De la complexité ou de l'étendue des mesures correctives requises ;
- c) De la coopération manifeste et active du propriétaire ou de l'occupant.

Tout délai accordé ou modifié par le fonctionnaire désigné doit être confirmé par écrit et transmis au propriétaire ou à l'occupant dans les **5 jours ouvrables** suivant la décision.

SECTION IV : Conservation des immeubles patrimoniaux

31. Application

La présente section s'applique à tout immeuble figurant à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de la Haute-Yamaska (Annexe A) ou cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

32. Normes spécifiques aux immeubles patrimoniaux

En plus des dispositions du présent règlement, les travaux d'entretien effectués sur un immeuble patrimonial doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

Les matériaux et les techniques utilisés pour les travaux d'entretien et de réparation doivent être compatibles avec le caractère patrimonial du bâtiment.

Lorsque le remplacement d'un élément architectural est nécessaire, celui-ci doit être remplacé par un élément de même nature et de même apparence.

CHAPITRE 3

NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS

SECTION I : Les systèmes de base

33. Système de chauffage

Un bâtiment destiné à l'habitation doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement, capable de maintenir une température minimale de 21 °C dans les pièces habitables, et ce, jusqu'à ce que la température extérieure soit inférieure à -23 °C.

Un bâtiment destiné à l'habitation dont les logements sont vacants doit être maintenu à une température minimale de 15 °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.

Un bâtiment vacant doit être maintenu, du 31 octobre au 30 avril, à une température d'au moins 10 °C afin d'éviter la détérioration de ses parties structurelles et la prolifération de moisissures.

La température est mesurée au centre de chaque pièce habitable, à 1 mètre du sol.

34. Eau, plomberie, chauffage, éclairage

Un bâtiment destiné à l'habitation doit être pourvu de systèmes permanents d'alimentation en eau, de plomberie, de chauffage et d'éclairage qui doivent être maintenus en bon état de fonctionnement.

35. Alimentation en eau

Tout bâtiment principal doit être raccordé aux réseaux municipaux d'aqueduc et d'égout sanitaire, ou, en leur absence, être pourvu d'un système autonome conforme à la réglementation provinciale.

Ces systèmes doivent être maintenus en bon état de fonctionnement. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 45 °C.

36. Installations sanitaires de base

Un bâtiment destiné à l'habitation doit être pourvu d'au moins :

- a) Une toilette ;
- b) Un lavabo ;
- c) Une baignoire ou une douche.

Tous ces équipements doivent être raccordés directement à un réseau de plomberie et d'évacuation des eaux usées.

37. 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 II : Salubrité

38. 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 :

- a) La malpropreté ou l'encombrement de tout ou partie d'un bâtiment empêchant l'accès aux sorties ou fenêtres (moyen d'évacuation) ;
- b) L'accumulation de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans un contenant prévu à cette fin ;
- c) La présence de matières gâtées, putrides ou qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques ;
- d) La présence de vermine ou d'autres animaux nuisibles ainsi qu'une condition favorisant la prolifération de ceux-ci ;
- e) Un obstacle empêchant la fermeture et l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée ;
- f) La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure autre qu'une fenêtre ;
- g) La présence de moisissures visibles ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci ;
- h) L'accumulation d'eau ou d'humidité pouvant causer une dégradation des matériaux ou favoriser la prolifération de moisissures.

39. Obligation d'intervention en cas d'infestation

Le propriétaire d'un bâtiment doit, en cas d'infestation présumée de vermine ou d'autres animaux nuisibles, mandater sans délai les services d'une personne compétente en gestion parasitaire.

Le locataire ou l'occupant doit permettre l'accès des lieux à cette personne et préparer les lieux si requis.

SECTION III : Bâtiment vacant

40. 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 :

- a) Seuls les panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 11 millimètres sont autorisés ;
- b) Les panneaux doivent être fixés solidement à l'enveloppe extérieure du bâtiment ;
- c) Pour des panneaux fixés sur de la maçonnerie, ceux-ci doivent être fixés dans les joints de mortier.

41. 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. Lorsqu'il est inoccupé pour une période de plus de 12 mois, le propriétaire doit requérir la fermeture du branchement public d'aqueduc.

CHAPITRE 4

POUVOIRS DE LA MUNICIPALITÉ POUR CONTRAINDRE LA REMISE EN ÉTAT

SECTION I : Recours visant à obtenir des travaux correctifs

42. Avis de travaux

L'autorité compétente 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, l'autorité compétente doit transmettre un avis écrit au propriétaire

indiquant les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

43. Délais pour effectuer les travaux

Le propriétaire doit entreprendre les travaux exigés dans l'avis de travaux au plus tard trois (3) mois après la réception de l'avis et les compléter au plus tard douze (12) mois après cette réception.

Sur approbation du Conseil municipal, un délai additionnel de six (6) mois peut être accordé lorsque les travaux ont été entrepris dans les délais prescrits au premier alinéa.

44. Travaux effectués par la Municipalité

À défaut pour le propriétaire d'effectuer les travaux exigés dans les délais prescrits à l'article 43, la Municipalité peut présenter une demande à la Cour supérieure afin d'être autorisée à effectuer ces travaux. Une fois cette autorisation obtenue, la Municipalité peut procéder à l'exécution des travaux aux frais du propriétaire.

Le coût de ces travaux constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectués, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

45. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis, le Conseil municipal peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants :

- a) La désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresses de son propriétaire ;
- b) 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 ;
- c) Le titre et le numéro du règlement ;
- d) Une description des travaux à effectuer.

Si la Municipalité procède à l'avis de détérioration elle 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.

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 (RLRQ, c. A-2.1).

46. Avis de régularisation

Lorsque le fonctionnaire désigné 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.

47. Liste des immeubles visés

Une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier doit être publiée sur le site internet de la Municipalité.

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.

48. Acquisition d'un immeuble de gré à gré ou par expropriation

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 n'ont pas été effectués et qui présente l'une des caractéristiques suivantes :

- a) Il est vacant depuis plus d'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) ;
- b) Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes ;
- c) Il s'agit d'un immeuble patrimonial au sens de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 22 ou 22.1 du *Code municipal* (RLRQ., c. C-27.1).

SECTION II : Sanctions, contraventions et pénalités

49. Sanctions bâtiment autre qu'un immeuble patrimonial

Quiconque commet une infraction au présent règlement est passible d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 50 000 \$ pour une personne physique, et d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 50 000 \$ pour une personne morale.

50. Sanctions immeuble patrimonial

Quiconque commet une infraction au présent règlement à l'égard d'un immeuble patrimonial est passible d'une amende d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une personne physique, et d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une personne morale.

51. Détermination de la peine

En vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le juge tient notamment compte des facteurs aggravants suivants dans la détermination de la peine :

- a) La gravité de l'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes ;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble ;
- c) Le caractère intentionnel ou répétitif de l'infraction ;
- d) La négligence ou l'insouciance du contrevenant ;
- e) Les avantages tirés de la commission de l'infraction.

52. Infraction continue

Toute infraction au présent règlement constitue une infraction distincte pour chacun des jours durant lesquels elle se continue où se maintient.

53. Récidive

En cas de récidive, les montants des amendes sont doublés, jusqu'au maximum prévu par la loi.

54. Recours judiciaires

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 du présent règlement, tout autre recours de nature civile.

55. Arrêt des travaux

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition du présent règlement, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS FINALES

SECTION I : Dispositions finales

56. Remplacement

Le présent règlement remplace le *Règlement sur la salubrité et l'entretien des habitations et des logements numéro 25-14* de la Municipalité de Roxton Pond.

57. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

HISTORIQUE DU PROCESSUS D'ADOPTION DU RÈGLEMENT

EN FOI DE QUOI, le présent règlement est signé :

Le maire,	Le directeur général et greffier-trésorier,
<hr/>	<hr/>
Pierre Fontaine	Jean Bourret

Processus d'adoption	Date
Avis de motion	
Dépôt et adoption du projet de règlement	
Assemblée publique	
Adoption du règlement	
Publication du règlement	
Certificat de conformité de la MRC	
Entrée en vigueur du règlement	

ANNEXE A

INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI DE LA MRC DE LA HAUTE-YAMASKA

Municipalité de Roxton Pond

En conformité avec la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., c. P-9.002) et le Règlement régissant la démolition d'immeubles numéro 10-26, la présente annexe recense les immeubles érigés avant 1940 sur le territoire de la municipalité de Roxton Pond, ainsi que les sites et biens figurant dans l'inventaire de la MRC.

SECTION I : BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS

1.1 - 557-559, rue Bullock

- **Nom:** Maison Lamoureux-Bullock
 - **Cadastre:** 3 723 893, 4 218 894
 - **Année:** 1893
 - **Style:** Éclectique victorien
 - **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC :** 216
-

1.2 - 853, rue Principale

- **Nom:** Maison Dr Leduc
 - **Cadastre:** 3 723 118
 - **Année:** vers 1880
 - **Style:** Éclectique victorien
 - **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC :** 219
-

1.3 - 929, rue Principale

- **Nom:** Maison Dion-Dr Labelle
- **Cadastre:** 3 723 099
- **Année:** vers 1873
- **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska

- **N° inventaire MRC** : 220
-

1.4 - 943-945, rue Principale

- **Nom**: Maison Chicoine
 - **Cadastre**: 3 723 087
 - **Année**: vers 1885
 - **Provenance** : Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 222
-

1.5 - 991, rue Principale

- **Nom**: Maison Bullock-Nicol
 - **Cadastre**: 3 724 104
 - **Année**: vers 1913
 - **Style**: Éclectique victorien
 - **Provenance** : Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 224
-

1.6 - 913-915, rue Saint-Louis

- **Nom**: Maison Bachand
 - **Cadastre**: 3 723 078
 - **Année**: vers 1915
 - **Provenance** : Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 234
-

1.7 - 2153, chemin Roxton Sud

- **Nom**: Maison de ferme Smith
 - **Cadastre**: 3 722 941
 - **Année**: 1844
 - **Provenance**: schéma d'aménagement et de développement (SAD)
 - **N° inventaire de la MRC** : 395
-

1.8 - 2105, chemin Roxton Sud

- **Nom:** Ancienne grange-étable
 - **Cadastre:** 3 722 943
 - **Année:** avant 1864
 - **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC :** 228
-

1.9 - 225, 3e rang de Milton

- **Nom:** Maison d'établissement
 - **Cadastre:** 3 723 203
 - **Année:** 1890
 - **Provenance :** Pré-inventaire de la MRC
 - **N° inventaire MRC :** 501
-

1.10 - 1776, route 139

- **Nom:** Maison d'Abraham Sanborn
 - **Cadastre :** 3 722 952
 - **Année:** vers 1834
 - **Provenance :** Pré-inventaire de la MRC
 - **N° inventaire MRC :** 502
-

1.11 - 1235, 3e rang de Roxton O

- **Nom:** Maison ouvrière à toit plat
 - **Cadastre :** 3 723 352
 - **Année:** vers 1900
 - **Provenance :** Pré-inventaire de la MRC
 - **N° inventaire MRC :** 503
-

1.12 - 550, rue Bullock

- **Nom:** Maison à toit mansardé
- **Cadastre :** 3 723 068
- **Année:** vers 1850

- **Provenance** : Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 502
-

1.13 - 939, rue Elmire

- **Nom**: Ancienne grange-étable
 - **Cadastre**: 3 723 069
 - **Année**: vers 1877
 - **Provenance** : Pré-inventaire de la Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 218
-

SECTION II : BÂTIMENTS RELIGIEUX ET INSTITUTIONNELS

2.1 - 615, rue Bullock

- **Nom**: Église Baptiste Évangélique française
 - **Cadastre**: 3 724 095, 3 724 108
 - **Année**: 1862
 - **Provenance**: immeuble RPCQ #124247 + schéma d'aménagement et de développement (SAD)
 - **N° inventaire MRC** : 217
-

2.2 - 940, rue Principale

- **Nom**: Église catholique de Sainte-Pudentienne
 - **Cadastre**: 3 722 527
 - **Année**: vers 1874
 - **Provenance** : Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 229
-

2.3 - 967, rue Principale

- **Nom**: École protestante de Roxton Pond
- **Cadastre**: 3 724 109

- **Année:** 1926
 - **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC :** 223
-

2.4 - 1969-1971, chemin Roxton Sud

- **Nom:** ancienne église méthodiste
 - **Cadastre:** 3 722 933, 3 722 935
 - **Année:** 1883
 - **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC :** 225
-

2.5 - 1982, chemin Roxton Sud

- **Nom:** ancien presbytère méthodiste
 - **Cadastre:** 5 118 669
 - **Année:** 1883
 - **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC :** 226
-

SECTION III : BÂTIMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

3.1 - 550, rue Stanley

- **Nom:** Usine Stanley Tools
 - **Cadastre:** 3 723 571, 6 488 438
 - **Année:** 1908
 - **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC :** 235
-

3.2 - 1925, route 139

- **Nom:** ancienne fromagerie High Hill Creamery
- **Cadastre:** 3 722 950
- **Année:** 1895

- **Provenance** : Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 208
-

3.3 - 1987, chemin Roxton Sud

- **Nom**: ancienne fabrique de voitures hippomobiles
 - **Cadastre**: 3 722 930
 - **Année**: vers 1920
 - **Provenance** : Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 227
-

3.4 - 570-574, rue Bullock

- **Nom**: Magasin général
 - **Cadastre**: 3 723 076
 - **Année**: 1900
 - **Provenance**: schéma d'aménagement et de développement (SAD)
 - **N° inventaire MRC** : 405
-

SECTION IV : ENSEMBLE AGRICOLE FERME SMITH

Adresse: 2153, chemin Roxton Sud

Cadastre: 3 722 941

Provenance: schéma d'aménagement et de développement (SAD)

4.1 - Maison de ferme Smith

- **Année**: 1844
 - **N° inventaire MRC** : 229
-

4.2 - Grande grange-étable

- **Année**: vers 1890
 - **N° inventaire MRC** : 230
-

4.3 - Grange-étable

- **Année**: vers 1845
 - **N° inventaire MRC** : 231
-

4.4 - Ancienne laiterie

- **Année:** vers 1910
 - **N° inventaire MRC :** 232
-

SECTION V : BÂTIMENTS AGRICOLES ET ÉCURIES

5.1 - 225, 3e rang de Milton

- **Nom:** Grange-étable
 - **Cadastre:** 3 723 203
 - **Année:** vers 1890
 - **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC :** 210
-

5.2 - 505, rue Bullock

- **Nom:** ancienne écurie
 - **Cadastre:** 3 722 421
 - **Année:** vers 1910
 - **Provenance :** Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC :** 214
-

5.3 - 939, rue Elmire

- **Nom:** ancienne écurie
 - **Cadastre:** 3 723 069
 - **Année:** vers 1877
 - **Provenance :** Pré-inventaire de la MRC
 - **N° inventaire MRC :** 505
-

5.4 - 2105, chemin Roxton Sud

- **Nom:** Grange-étable
- **Cadastre:** 3 722 943
- **Année:** avant 1864

- **Provenance** : Société de l'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 229
-

5.5 - 615, rue Bullock

- **Nom**: Écurie de l'Église Baptiste Évangélique française
 - **Cadastre**: 3 724 095, 3 724 108
 - **Année**: après 1862
 - **Provenance**: RPCQ #124254 + Schéma d'aménagement et de développement (SAD)
 - **N° inventaire MRC** : 393
-

SECTION VI : CIMETIÈRES ET MONUMENTS RELIGIEUX

6.1 - 399, 5e rang O

- **Nom**: Cimetière de Bérée
 - **Cadastre**: 3 722 794
 - **Année**: vers 1850
 - **Provenance** : Guide du patrimoine bâti de la MRC de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 374
-

6.2 - 940, rue Principale

- **Nom**: Cimetière de Sainte-Pudentienne
 - **Cadastre**: 3 722 527
 - **Année**: vers 1914
 - **Provenance** : Guide du patrimoine bâti de la MRC de la Haute-Yamaska et RPCQ #124279
 - **N° inventaire MRC** : 374
-

6.3 - 967, rue Principale

- **Nom**: Cimetière baptiste évangélique français
- **Cadastre**: 3 724 109
- **Année**: vers 1871

- **Provenance** : Guide du patrimoine bâti de la MRC de la Haute-Yamaska et RPCQ #124256
 - **N° inventaire MRC** : 384
-

6.4 - 940, rue Principale

- **Nom**: Calvaire du cimetière de Sainte-Pudentienne
 - **Année**: 1957
 - **Provenance** : Guide du patrimoine bâti de la MRC de la Haute-Yamaska et RPCQ #124280
 - **N° inventaire MRC** : 517
-

6.5 - 940, rue Principale

- **Nom**: Charnier du cimetière de Sainte-Pudentienne
 - **Année**: avant 1940
 - **Provenance** : Guide du patrimoine bâti de la MRC de la Haute-Yamaska et RPCQ #124281
 - **N° inventaire MRC** : 538
-
