



MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND

Deuxième projet de règlement numéro 14-26
relatif à l'occupation, à l'entretien et à la salubrité
des bâtiments et des terrains



Table des matières

CHAPITRE 1	8
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	8
SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	8
1. TITRE DU RÈGLEMENT	8
2. TERRITOIRE ASSUJETTI	8
3. RELATION AVEC LES LOIS ET AUTRES RÈGLEMENTS	8
4. PERSONNES ASSUJETTIES	8
5. OBJET DU RÈGLEMENT	8
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	9
6. STRUCTURE DU RÈGLEMENT	9
7. INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	9
8. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION OU DE CONFLIT	10
9. DÉFINITIONS	10
SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	13
10. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	13
11. RESPECT DES EXIGENCES RÈGLEMENTS	13
12. ÉPREUVES ET VÉRIFICATIONS STRUCTURALES D'UN BÂTIMENT	13
13. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	14
14. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT.....	14
CHAPITRE 2	15
NORMES ET MESURES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS.....	15
SECTION 1 : EXIGENCES GÉNÉRALES	15
15. NORMES D'ENTRETIEN	15
16. INTERDICTION GÉNÉRALE	15
SECTION 2 : NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS	15
17. ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS DE STRUCTURE.....	15
18. ENTRETIEN DES MURS ET DES PLAFONDS.....	15
19. ENTRETIEN DES PLANCHERS.....	16
20. ENTRETIEN DE L'ENVELOPPE EXTÉRIEURE	16
21. ENTRETIEN DES REVÊTEMENTS EXTÉRIEURS.....	16
22. ENTRETIEN DES PORTES ET DES FENÊTRES EXTÉRIEURES	16
23. ENTRETIEN DES BALCONS ET DES ESCALIERS	17
24. ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX ET DES OUVRAGES	17
25. FONDATION	17
26. TOITURE.....	18
27. BÂTIMENTS ACCESSOIRES	18

SECTION 3 : ENCOMBREMENT EXTÉRIEUR.....	18
28. INTERDICTION D'ENCOMBREMENT EXTÉRIEUR	18
29. ENTRETIEN DU TERRAIN	19
30. DÉLAI DE CORRECTION	19
SECTION 4 : CONSERVATION DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX	21
31. APPLICATION.....	21
32. NORMES PARTICULIÈRES.....	21
33. AVIS PRÉALABLE RELATIF À UN CHANGEMENT MAJEUR	22
CHAPITRE 3	22
NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS	22
SECTION 1 : LES SYSTÈMES DE BASE.....	22
34. SYSTÈME DE CHAUFFAGE	22
35. EAU, PLOMBERIE, CHAUFFAGE, ÉCLAIRAGE	23
36. ALIMENTATION EN EAU	23
37. INSTALLATIONS SANITAIRES DE BASE	23
38. SYSTÈME DE VERROUILLAGE DES PORTES	24
SECTION 2 : SALUBRITÉ	24
39. INTERDICTION D'INSALUBRITÉ.....	24
40. OBLIGATION D'INTERVENTION EN CAS D'INFESTATION	25
SECTION 3 : BÂTIMENT VACANT	25
41. OBLIGATION DE PLACARDAGE.....	25
42. FERMETURE DE L'ALIMENTATION EN EAU	26
CHAPITRE 4	26
POUVOIRS DE LA MUNICIPALITÉ POUR CONTRAINDRE LA REMISE EN ÉTAT	26
SECTION 1 : RECOURS VISANT L'EXÉCUTION DE TRAVAUX CORRECTIFS	26
43. AVIS DE TRAVAUX AU PROPRIÉTAIRE	26
44. DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX	26
45. TRAVAUX EXÉCUTÉS PAR LA MUNICIPALITÉ	27
46. AVIS DE DÉTÉRIORATION AU REGISTRE FONCIER DU QUÉBEC	27
47. AVIS DE RÉGULARISATION AU REGISTRE FONCIER DU QUÉBEC	28
48. LISTE DES IMMEUBLES VISÉS.....	28
49. ACQUISITION D'UN IMMEUBLE	28
SECTION 2 : SANCTIONS, CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS	29
50. SANCTIONS APPLICABLES À UN BÂTIMENT AUTRE QU'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL	29
51. SANCTIONS APPLICABLES À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL	29
52. SANCTIONS APPLICABLES À DE L'ENCOMBREMENT EXTÉRIEUR.....	29
53. DÉTERMINATION DE LA PEINE	29

54. INFRACTION CONTINUE	30
55. RÉCIDIVE.....	30
56. RECOURS JUDICIAIRES	30
57. ARRÊT DES TRAVAUX	30
CHAPITRE 5	31
DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES	31
SECTION 1 : ABROGATION, DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET ENTRÉE EN VIGUEUR	31
58. ABROGATION ET REMPLACEMENT.....	31
59. DISPOSITIONS TRANSITOIRES	31
60. ENTRÉE EN VIGUEUR	31
HISTORIQUE DU PROCESSUS D'ADOPTION DU RÈGLEMENT	32
ANNEXE A	33
INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI DE LA MRC DE LA HAUTE-YAMASKA	33
SECTION 1 : BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS.....	33
1.1 - 557-559, RUE BULLOCK.....	33
1.2 - 853, RUE PRINCIPALE.....	33
1.3 - 929, RUE PRINCIPALE.....	33
1.4 - 943-945, RUE PRINCIPALE	34
1.5 - 991, RUE PRINCIPALE.....	34
1.6 - 913-915, RUE SAINT-LOUIS	34
1.7 - 2153, CHEMIN ROXTON-SUD	34
1.8 - 2105, CHEMIN ROXTON-SUD	35
1.9 - 225, 3 ^E RANG DE MILTON.....	35
1.10 - 1776, ROUTE 139	35
1.11 - 1235, 3 ^E RANG DE ROXTON OUEST	35
1.12 - 550, RUE BULLOCK.....	36
1.13 - 939, RUE ELMIRE	36
SECTION 2 : BÂTIMENTS RELIGIEUX ET INSTITUTIONNELS	36
2.1 - 615, RUE BULLOCK	36
2.2 - 940, RUE PRINCIPALE.....	36
2.3 - 967, RUE PRINCIPALE.....	37
2.4 - 1969-1971, CHEMIN ROXTON-SUD	37
2.5 - 1982, CHEMIN ROXTON-SUD	37
SECTION 3 : BÂTIMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX	37
3.1 - 550, RUE STANLEY	37
3.2 - 1925, ROUTE 139	38
3.3 - 1987, CHEMIN ROXTON-SUD	38

3.4 - 570-574, RUE BULLOCK	38
SECTION 4 : ENSEMBLE AGRICOLE FERME SMITH	38
4.1 - MAISON DE FERME SMITH	39
4.2 - GRANDE GRANGE-ÉTABLE	39
4.3 - GRANGE-ÉTABLE	39
4.4 - ANCIENNE LAITERIE	39
SECTION 5 : BÂTIMENTS AGRICOLES ET ÉCURIES	39
5.1 - 225, 3 ^E RANG DE MILTON	39
5.2 - 505, RUE BULLOCK	39
5.3 - 939, RUE ELMIRE	40
5.4 - 2105, CHEMIN ROXTON-SUD	40
5.5 - 615, RUE BULLOCK	40
SECTION 6 : CIMETIÈRES ET MONUMENTS RELIGIEUX.....	40
6.1 - 399, 5 ^E RANG OUEST	40
6.2 - 940, RUE PRINCIPALE.....	41
6.3 - 967, RUE PRINCIPALE.....	41
6.4 - 940, RUE PRINCIPALE.....	41
6.5 - 940, RUE PRINCIPALE.....	41
SECTION 7 : SOMMAIRE ET STATUT DE L'INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI	42
SOMMAIRE PAR CATÉGORIE	42
STATUT PARTICULIER	42
SECTION 8 : RÉPERTOIRE DU PATRIMOINE CULTUREL DU QUÉBEC	43
RPCQ :	43
SECTION 9 : SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT	43
SAD :	43
ANNEXE B	44
GRILLE D'INSPECTION	44
SECTION 1 : OBJET ET PORTÉE.....	44
SECTION 2 : CLASSIFICATION DES NON-CONFORMITÉS	44
SECTION 3 : MÉTHODE D'UTILISATION DE LA GRILLE	45
SECTION 4 : FICHE D'IDENTIFICATION DU BÂTIMENT OU DU TERRAIN INSPECTÉ	46
SECTION 5 : GRILLE D'INSPECTION PAR COMPOSANTE	46
SECTION 6 : SYNTHÈSE DE L'INSPECTION ET SUITES À DONNER	53

DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 14-26

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

ATTENDU QU'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 QU'à compter du 1^{er} avril 2026, toute municipalité doit avoir adopté un règlement sur l'entretien et l'occupation des bâtiments visant, au minimum, les immeubles patrimoniaux figurant dans l'inventaire du patrimoine bâti de la municipalité régionale de comté (MRC) à laquelle elle est rattachée;

ATTENDU QUE ce règlement doit, au minimum, prévoir des normes visant à empêcher le déperissement 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, c. C-47.1), notamment ses articles 4, 6 et 55, confère une municipalité locale le pouvoir d'adopter des règlements en matière de salubrité, de nuisances et d'entretien des terrains;

ATTENDU QUE le Conseil municipal 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 constitue un règlement d'urbanisme devant être soumis à la tenue d'une assemblée publique de consultation;

ATTENDU QUE le présent règlement constitue un règlement d'urbanisme devant être transmis à la MRC de La Haute-Yamaska aux fins de l'examen de sa conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement ainsi qu'aux dispositions de son document complémentaire;

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

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné par le Conseil municipal lors de sa séance ordinaire tenue le 2 juin 2026;

**POUR CES MOTIFS,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIIT :**

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

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

2. Territoire assujetti

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

3. Relation avec les lois et autres règlements

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 des gouvernements fédéral ou provincial, ni à toute disposition d'un autre règlement municipal en vigueur.

4. Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à toute personne physique ou morale, de droit public ou privé, qui est propriétaire ou occupante d'une construction ou d'un terrain situé sur le territoire visé par le présent règlement.

Lorsque plusieurs personnes sont visées à l'égard d'un même bâtiment, d'une même construction ou d'un même terrain, chacune est tenue de respecter les obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement.

5. Objet du règlement

Le présent règlement établit les normes minimales relatives à l'occupation, à l'entretien et à la salubrité des bâtiments, des constructions et des terrains situés sur le territoire de la Municipalité de Roxton Pond.

Il vise notamment à assurer la sécurité, la salubrité et le bon état général des propriétés, à prévenir leur dégradation, à prévenir les nuisances et à maintenir la qualité du cadre de vie des citoyens.

À cette fin, le présent règlement régit notamment :

- 1° l'occupation et l'habitabilité des bâtiments;

- 2° l'entretien des bâtiments et de leurs composantes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur;
- 3° l'entretien de la végétation, y compris le gazon, les arbres et les haies;
- 4° le dépôt, l'entreposage et l'accumulation de matières sur les terrains, notamment les déchets, les résidus, la ferraille, les matériaux et les véhicules hors d'usage;
- 5° le drainage et le nivellement des terrains;
- 6° l'entretien des clôtures, des murets et autres ouvrages similaires.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. Structure du règlement

Le présent règlement est divisé en chapitres, en sections et en articles.

L'article constitue l'unité fondamentale du règlement.

Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par un chiffre suivi du symbole « ° » (1°, 2°, 3°, etc.).

Un paragraphe peut être subdivisé en sous-paragraphes, identifiés par une lettre minuscule suivie d'une parenthèse (a), b), c), etc.

Un alinéa n'est précédé d'aucun numéro ni signe distinctif.

7. Interprétation du texte

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à l'ensemble du présent règlement :

- 1° le singulier comprend le pluriel, et le pluriel comprend le singulier, lorsque le contexte le permet;
- 2° le genre masculin comprend le genre féminin, et le genre féminin comprend le genre masculin, à moins que le contexte ne l'exclue;
- 3° lorsqu'il est prescrit qu'une chose « doit être » faite, l'obligation est impérative; lorsqu'il est indiqué qu'une chose « peut être » faite, cette mesure demeure facultative;
- 4° le terme « Municipalité » désigne la Municipalité de Roxton Pond.

8. Interprétation en cas de contradiction ou de conflit

En cas de contradiction entre deux dispositions du présent règlement, la disposition particulière prévaut sur la disposition générale.

Lorsque deux dispositions du présent règlement imposent des restrictions ou des interdictions incompatibles, la disposition la plus restrictive s'applique.

Les dispositions du présent règlement complètent celles du *Règlement de zonage numéro 11-14* ainsi que les autres règlements municipaux applicables, sans y déroger ni les remplacer.

En cas de conflit entre une disposition du présent règlement et une disposition d'un autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique, à moins que le contexte n'indique clairement le contraire.

9. Définitions

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, dans le *Règlement de zonage numéro 11-14* ou le *Règlement numéro 10-26 régissant la démolition d'immeubles*, tous deux de la Municipalité de Roxton Pond.

« 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 utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter des personnes, des animaux ou des biens.

Ne constituent pas un bâtiment au sens du présent règlement un véhicule ou un bien initialement conçu comme véhicule, notamment un wagon de chemin de fer, un autobus, une roulotte, une maison motorisée, une remorque, une benne ou une boîte de camion, ainsi que toute construction de même nature, qu'il soit désaffecté ou non, sur roues ou non.

« Bâtiment abandonné »

Tout bâtiment inoccupé depuis plus de douze (12) mois consécutifs dont les ouvertures sont brisées, obturées de façon non sécuritaire ou non sécurisées, ou dont l'état général révèle un manque manifeste d'entretien ou de surveillance.

« Bâtiment accessoire »

Bâtiment détaché et distinct du bâtiment principal, situé sur le même terrain que ce dernier et utilisé ou destiné à être utilisé à des fins accessoires et subordonnées à l'usage principal de ce bâtiment.

Cette définition comprend notamment une remise, un hangar, un garage privé, un appentis et une serre privée.

Elle ne comprend pas un véhicule ou un bien initialement conçu comme véhicule, notamment un wagon de chemin de fer, un autobus, une roulotte, une maison motorisée, un conteneur, une remorque, une benne ou une boîte de camion, ainsi que toute construction de même nature, qu'il soit désaffecté ou non, sur roues ou non.

« Bâtiment en mauvais état »

Bâtiment présentant des défauts structurels, de revêtement, de toiture ou d'ouvertures qui compromettent la sécurité ou la salubrité de ses occupants ou du voisinage.

« Bâtiment vacant »

Tout bâtiment qui n'est pas vétuste et qui est inoccupé ou non utilisé depuis plus de douze (12) mois consécutifs.

« Délabrement »

État de détérioration avancée d'un bâtiment, d'une construction ou de l'une de leurs composantes, résultant d'un manque d'entretien prolongé, d'une négligence ou d'un acte volontaire, qui compromet la structure, la solidité, l'étanchéité ou la sécurité du bien, ou qui compromet ou rend impossible l'usage pour lequel il a été conçu ou destiné.

Le délabrement se distingue de la vétusté en ce qu'il résulte d'une omission ou d'une faute du propriétaire ou de l'occupant, plutôt que de la seule usure naturelle attribuable au temps.

« Encombrement extérieur »

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

« Fonctionnaire désigné »

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

« Pêril »

Risque immédiat et grave pour la sécurité des personnes ou pour l'intégrité structurale d'un bâtiment, résultant de l'état de dégradation avancée de celui-ci, notamment un risque d'effondrement, d'incendie, de contamination visible ou d'intrusion de substances dangereuses.

Le péril se distingue du délabrement en ce qu'il nécessite une intervention immédiate de l'autorité compétente, sans qu'il soit nécessaire d'attendre l'expiration d'un délai de mise en conformité.

« 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, où l'on peut généralement préparer et consommer des 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.

« Remorque commerciale »

Remorque ou semi-remorque, immatriculée ou non, conçue pour le transport de marchandises ou d'équipements dans le cadre d'une activité commerciale ou industrielle.

Cette définition exclut les roulottes et les remorques récréatives.

« Salubrité »

Le caractère d'un bâtiment, d'une partie de bâtiment ou d'un terrain qui est, compte tenu de la qualité de son état et de son environnement, favorable à la santé ou à la sécurité de ses résidents ou du public.

« Stationnement aménagé »

Aire dont la surface est nivelée et recouverte d'asphalte, de béton ou de gravier compacté, conformément au *Règlement de zonage numéro 11-14*.

« Véhicule hors d'usage »

Tout véhicule automobile qui, selon le cas :

- 1° n'est pas immatriculé pour l'année en cours;
- 2° est immatriculé, mais ne peut être déplacé par ses propres moyens;

- 3° présente des détériorations structurelles importantes, le rendant impropre à la circulation ou à une utilisation sécuritaire.

« Véhicule-outil à vocation professionnelle »

Tout engin motorisé ou automoteur conçu et commercialisé principalement pour l'exécution de travaux de terrassement, d'excavation, de construction, d'agriculture, de déneigement commercial ou de manutention, qui n'est pas immatriculé comme véhicule de promenade au sens du *Code de la sécurité routière*.

Cette définition s'applique sans égard à la taille, au poids ou à la puissance de l'engin.

« Vétusté »

État de dégradation progressive d'une composante d'un bâtiment ou de son enveloppe extérieure, résultant de l'usure normale attribuable à l'écoulement du temps, à l'usage courant ou à l'exposition aux conditions climatiques, indépendamment de tout acte ou de toute omission du propriétaire ou de l'occupant.

Contrairement au délabrement, la vétusté ne compromet pas nécessairement la fonction pour laquelle la composante a été conçue. Toutefois, si elle n'est pas corrigée, elle peut accélérer sa détérioration ou celle des composantes adjacentes.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. Administration du règlement

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

11. Respect des exigences règlements

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

12. Épreuves et vérifications structurales d'un bâtiment

Lorsque le fonctionnaire désigné a des motifs raisonnables de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'offre pas une résistance suffisante, il peut exiger la réalisation d'épreuves ou de calculs de vérification. Il peut également exiger la production d'un rapport de structure préparé par un professionnel compétent. Toute dépense encourue à cette fin est à la charge 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 et aux fins de l'application du présent règlement :

- 1° peut, entre 7 h et 19 h, visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment, afin de vérifier le respect du présent règlement ou de recueillir les renseignements nécessaires à son application. Si l'accès lui est refusé, il peut s'adresser au tribunal compétent afin d'obtenir l'autorisation requise;
- 2° peut être accompagné, aux fins de l'inspection, de toute personne employée ou rémunérée par la Municipalité, y compris le personnel du Service de sécurité incendie et des premiers répondants, de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait, ainsi que de tout membre du personnel de la Sûreté du Québec lorsque sa présence est requise dans l'exercice de ses fonctions ou lorsqu'il accepte d'y participer;
- 3° doit, sur demande, établir son identité et présenter une carte d'identité comportant sa photographie et attestant sa qualité;
- 4° peut exiger tout renseignement ou document complémentaire pertinent à l'application du présent règlement;
- 5° peut exiger d'un propriétaire ou d'un occupant qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification;
- 6° peut utiliser, pour réaliser une inspection, les moyens et les outils technologiques appropriés, notamment un appareil de détection de l'humidité, une caméra thermique ou un drone, sous réserve que leur utilisation soit nécessaire et proportionnée aux fins de l'inspection et conforme aux lois applicables.

14. Obligations du propriétaire ou de l'occupant

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

- 1° permettre au fonctionnaire désigné de visiter et d'examiner, entre 7 h et 19 h, tout immeuble, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment qui s'y trouve, aux fins de l'application du présent règlement;
- 2° transmettre au fonctionnaire désigné tout renseignement, tout plan, tout rapport, tout registre ou tout document qu'il juge nécessaire à l'application du présent règlement;
- 3° lorsque le fonctionnaire désigné l'exige, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation non conforme au présent règlement.

CHAPITRE 2

NORMES ET MESURES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION 1 : EXIGENCES GÉNÉRALES

15. Normes d'entretien

Les éléments constitutifs d'un bâtiment doivent être maintenus en bon état et demeurer aptes à remplir la fonction pour laquelle ils ont été conçus. Ils doivent être entretenus, réparés ou remplacés au besoin afin de préserver cette fonction.

Ces éléments doivent être exempts de signes de détérioration ou de problèmes liés à l'humidité, notamment :

- 1° la présence de moisissures;
- 2° la présence d'isolant souillé ou manquant;
- 3° la présence d'éléments de charpente en bois qui sont humides ou pourris;
- 4° la présence de rouille ou de corrosion sur les pièces métalliques;
- 5° la présence de revêtement extérieur ou de bardage pourri;
- 6° la présence d'efflorescence, c'est-à-dire de dépôts de sels, sur les surfaces intérieures ou extérieures.

16. Interdiction générale

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

SECTION 2 : NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS

17. Entretien des éléments de structure

Les éléments de la structure d'un bâtiment, notamment les poutres, les solives, le plancher brut, les montants et les fermes, doivent être maintenus en bon état et avoir une solidité suffisante pour résister aux charges auxquelles ils sont soumis.

18. Entretien des murs et des plafonds

Les murs et les plafonds doivent être maintenus en bon état. Tout revêtement ou matériau qui s'effrite, se détache ou menace de se détacher doit être réparé ou remplacé.

19. Entretien des planchers

Les planchers doivent être maintenus en bon état et être suffisamment solides pour supporter les charges auxquelles ils sont soumis. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

20. Entretien de l'enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure du bâtiment et ses ouvertures doivent être maintenues en bon état et être étanches de manière à empêcher les infiltrations d'air, d'eau ou de neige ainsi que l'intrusion de volatiles, de vermine, de rongeurs, d'insectes ou d'autres animaux nuisibles.

21. Entretien des revêtements extérieurs

Les revêtements extérieurs, y compris les éléments de structure qui leur sont rattachés ainsi que les surfaces des avant-toits, des saillies, des portes et des fenêtres, doivent être maintenus en bon état.

Tout 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.

Les murs doivent être exempts de fissures, d'effritement et de déformation, et ne doivent présenter aucun risque d'effondrement.

Tout revêtement métallique doit être protégé par une peinture ou un enduit afin de prévenir la rouille.

Les revêtements doivent être solidement fixés.

Tout revêtement de bois recouvert de peinture ou d'enduit doit être maintenu en bon état afin de prévenir sa dégradation et l'écaillement. Tout segment pourri doit être remplacé.

L'enveloppe extérieure doit être exempte de graffitis.

22. Entretien des portes et des fenêtres extérieures

Les portes et les fenêtres extérieures doivent être entretenues de manière à prévenir toute infiltration d'air, d'eau ou de neige.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement afin d'assurer la ventilation naturelle.

Les composantes des portes et des fenêtres, notamment les cadres, les châssis et la quincaillerie, doivent être maintenues en bon état ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses.

23. Entretien des balcons et des escaliers

Les balcons, les perrons, les galeries ou les escaliers extérieurs doivent être entretenus et maintenus en bon état.

Les structures, les planchers, les garde-corps et les rampes de ces éléments doivent être stables, sécuritaires et solidement fixés.

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

La surface doit favoriser l'écoulement de l'eau à l'écart du bâtiment.

Les revêtements doivent être protégés contre les intempéries.

Ces éléments doivent être exempts de tout encombrement et permettre l'accès aux fenêtres ainsi qu'aux sorties de secours.

Tout segment pourri doit être remplacé.

24. Entretien des éléments architecturaux et des ouvrages

Les éléments architecturaux doivent être protégés au moyen de produits adaptés afin de les maintenir en bon état.

Les gouttières et les tuyaux de descente doivent être entretenus de façon à permettre l'évacuation libre de l'eau provenant de la pluie, de la glace et de la neige. Ils doivent être solidement fixés et maintenus en bon état.

Les cheminées doivent présenter une inclinaison sécuritaire et une enveloppe en bon état. Leurs solins doivent être adéquatement fixés et exempts de rouille.

25. Fondation

Les fondations d'un bâtiment doivent être entretenues de manière à assurer leur conservation, leur protection et leur solidité.

Les murs de fondation doivent être entretenus de façon à prévenir les infiltrations d'air et d'eau ainsi que l'intrusion d'insectes, de rongeurs et de tout autre nuisible.

26. Toiture

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

Tout matériau de couverture endommagé, usé ou manquant doit être réparé ou remplacé.

Les solins et les autres éléments d'étanchéité doivent être maintenus en bon état afin d'assurer l'étanchéité de la toiture.

27. Bâtiments accessoires

Les exigences du présent chapitre s'appliquent également aux bâtiments accessoires, compte tenu des adaptations nécessaires.

SECTION 3 : ENCOMBREMENT EXTÉRIEUR

28. Interdiction d'encombrement extérieur

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

Sans limiter la portée du premier alinéa du présent article, sont notamment interdits :

- 1° l'accumulation de matériaux de construction inutilisés, de ferraille, de pièces mécaniques, de pneus, d'appareils électroménagers, de meubles ou d'autres objets;
- 2° l'entreposage désordonné de bois de chauffage;
- 3° le stationnement ou le remisage de véhicules, d'embarcations ou d'équipements **non immatriculés ou hors d'usage**, notamment de véhicules routiers, de véhicules récréatifs (véhicules tout-terrain, motoneiges et autres véhicules hors route), de véhicules-outils, d'embarcations nautiques, de roulottes, de véhicules de camping, de remorques, de machinerie et d'équipements qui ne sont pas liés à un usage autorisé sur le terrain;
- 4° le stationnement ou le remisage de véhicules routiers, de véhicules-outils, de véhicules récréatifs (véhicules tout-terrain, motoneiges et autres véhicules hors route), d'embarcations nautiques, de roulottes, de remorques ou de machinerie **immatriculés** ailleurs que dans un espace aménagé à cette fin et conforme au présent règlement et au *Règlement de zonage numéro 11-14*, notamment aux normes relatives au nombre de véhicules autorisés selon l'usage;

- 5° l'accumulation, à l'extérieur des contenants prévus à cette fin, de déchets, d'ordures ou de matières recyclables;
- 6° le dépôt ou l'accumulation de terre, de gravier, de sable ou d'autres matériaux en vrac, sauf si ces matériaux sont liés à des travaux en cours dûment autorisés par la Municipalité.

29. Entretien du terrain

Tout terrain doit être maintenu dans un état de propreté et d'entretien convenable.

Le propriétaire ou l'occupant doit :

- 1° garder le terrain libre de tout encombrement, débris et déchets;
- 2° veiller à ce que l'herbe et la végétation des parties gazonnées du terrain ne dépassent pas 30 centimètres de hauteur, sauf dans les zones naturalisées autorisées conformément à la réglementation applicable;
- 3° maintenir en bon état les clôtures, les murets, les haies et les autres éléments délimitant la propriété;
- 4° aménager et entretenir le terrain de façon à empêcher l'accumulation d'eau stagnante.

30. Délai de correction

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

- 1° la nature et la description de l'infraction constatée;
- 2° les mesures correctives à prendre;
- 3° la catégorie de la situation et le délai accordé pour y remédier.

Le délai de correction applicable est déterminé en fonction de la nature et de la gravité de la situation constatée :

1° Situation d'urgence

Constitue une situation d'urgence toute situation présentant un risque immédiat pour la santé ou la sécurité des personnes, l'intégrité structurale d'un bâtiment ou la libre accessibilité des voies d'urgence, ou comportant un risque de contamination du sol ou un risque d'incendie.

Dans un tel cas, le propriétaire ou l'occupant doit prendre les mesures correctives requises dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de l'avis.

À défaut, la Municipalité peut intervenir sans autre avis ni délai, conformément à l'article 45 du présent règlement, aux frais du propriétaire.

Constituent notamment des situations d'urgence :

- a) la présence de matériaux instables ou susceptibles de tomber sur la voie publique ou sur une propriété voisine;
- b) l'accumulation de matières dangereuses, inflammables ou toxiques;
- c) tout encombrement qui bloque une voie d'accès aux services d'urgence ou une sortie de secours.

2° Situation préoccupante

Constitue une situation préoccupante toute situation qui, sans présenter de risque immédiat, est susceptible de se dégrader rapidement, de causer des inconvénients importants au voisinage ou de porter atteinte à la salubrité publique.

Dans un tel cas, le propriétaire ou l'occupant doit corriger la situation dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'avis.

Constituent notamment des situations préoccupantes :

- a) la présence, à l'extérieur des contenants prévus à cette fin, de déchets organiques ou de matières putrescibles susceptibles d'attirer la vermine ou de dégager des odeurs nauséabondes;
- b) l'accumulation visible, sur le terrain, de débris, de déchets, de matériaux de construction inutilisés, de ferraille, de pièces mécaniques ou de pneus hors d'usage;
- c) le remisage ou le stationnement, de manière désordonnée et visible de la voie publique ou d'une propriété voisine, de véhicules routiers, de véhicules-outils, de véhicules récréatifs (véhicules tout-terrain, motoneiges et autres véhicules hors route), d'embarcations nautiques, de roulottes, de remorques ou de machinerie, lorsque ces véhicules ou ces équipements ne sont pas immatriculés ou sont hors d'usage;
- d) la présence de conteneurs, de bennes ou d'autres équipements servant à l'entreposage de matières résiduelles, lorsque cet entreposage n'est pas conforme aux usages autorisés par le *Règlement de zonage numéro 11-14*;

- e) l'accumulation d'eau stagnante causée par une obstruction résultant de l'encombrement du terrain, lorsqu'elle présente un risque sanitaire ou favorise la prolifération d'insectes nuisibles.

Toutefois, lorsque la situation concerne un terrain utilisé comme dépôt à ciel ouvert de matières résiduelles, de véhicules hors d'usage ou de ferraille, le fonctionnaire désigné peut fixer le délai de correction à quarante-huit (48) heures si, compte tenu de la nature des matières présentes, la situation est susceptible de présenter un risque pour la santé publique ou de contaminer le sol ou les eaux de surface. Les motifs justifiant ce délai doivent être consignés au dossier.

3° Situation standard

Dans les autres cas, le propriétaire ou l'occupant doit corriger la situation dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis.

Pour des motifs raisonnables consignés au dossier, le fonctionnaire désigné peut accorder un délai supplémentaire d'au plus trente (30) jours. Il tient notamment compte :

- a) des contraintes saisonnières qui empêche l'exécution des travaux 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.

Toute décision d'accorder ou de modifier un délai doit être motivée, consignée au dossier et confirmée par écrit au propriétaire ou à l'occupant dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision.

SECTION 4 : CONSERVATION DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

31. Application

La présente section s'applique à tout immeuble inscrit 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 particulières

En plus de respecter les autres dispositions du présent règlement, les travaux d'entretien et de réparation effectués sur un immeuble patrimonial doivent préserver son intégrité architecturale et ses caractéristiques patrimoniales.

Les matériaux et les techniques employés pour ces travaux doivent être compatibles avec le caractère patrimonial de l'immeuble.

Lorsqu'un élément architectural doit être remplacé, il doit l'être par un élément de même nature et même apparence.

33. Avis préalable relatif à un changement majeur

Avant d'entreprendre un changement majeur susceptible d'altérer le caractère patrimonial d'un immeuble visé par la présente section, le propriétaire doit transmettre un avis écrit au fonctionnaire désigné. Cet avis doit être accompagné d'une description des travaux projetés et de photographies illustrant l'état actuel de l'immeuble.

Constitue notamment un changement majeur chacun des travaux suivants : le remplacement du revêtement extérieur, la modification des fenêtres, la modification de la toiture, ainsi que l'ajout ou le retrait d'éléments architecturaux caractéristiques, tels que des lucarnes, des galeries, des balustrades ou des ornements.

Dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis, la Municipalité peut formuler des conditions ou demander des modifications. Si elle ne répond pas dans ce délai, le dossier est réputé approuvé et le propriétaire peut entreprendre les travaux.

CHAPITRE 3

NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS

SECTION 1 : LES SYSTÈMES DE BASE

34. Système de chauffage

Tout bâtiment destiné à l'habitation doit être muni d'une installation permanente de chauffage, en bon état de fonctionnement, dont la capacité permet de maintenir une température minimale de 21 °C dans chaque pièce habitable lorsque la température extérieure est de -23 °C ou supérieure.

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

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

Tout bâtiment non destiné à l'habitation pourvu d'une installation permanente de chauffage doit être maintenu à une température minimale de 10 °C.

Tout bâtiment vacant doit être maintenu, du 31 octobre au 30 avril, à une température minimale de 10 °C, afin de prévenir les dommages aux éléments structurels ainsi qu'aux conduites d'eau et la prolifération de moisissures.

35. Eau, plomberie, chauffage, éclairage

Tout bâtiment destiné à l'habitation doit être pourvu de systèmes permanents d'alimentation en eau potable, de plomberie, d'évacuation des eaux usées, de chauffage et d'éclairage.

Ces systèmes doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement, être sécuritaires et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

36. Alimentation en eau

Tout bâtiment principal doit être raccordé au réseau municipal d'aqueduc et au réseau municipal d'égout sanitaire.

Lorsque ces réseaux ne sont pas disponibles, le bâtiment doit être pourvu d'un système autonome d'alimentation en eau potable et d'évacuation ou de traitement des eaux usées, conforme à la réglementation provinciale applicable.

Les installations d'alimentation en eau et d'évacuation des eaux usées doivent être maintenues en bon état de fonctionnement, être étanches et être protégées contre le gel.

La température de l'eau stockée dans le chauffe-eau doit être maintenue à un minimum de 60 °C afin de prévenir la prolifération de bactéries.

La température de l'eau à la sortie des robinets de baignoire et des pommes de douche ne doit pas dépasser 49 °C. Dans les établissements de soins et les résidences privées pour aînés, au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, elle ne doit toutefois pas dépasser 43 °C, afin de réduire le risque de brûlures.

37. Installations sanitaires de base

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

- 1° une toilette;
- 2° un lavabo;
- 3° une baignoire ou une douche;
- 4° un évier de cuisine.

La toilette, le lavabo, la baignoire ou la douche, ainsi que l'évier de cuisine, doivent être raccordés directement à un système de plomberie et d'évacuation des eaux usées conforme.

Le lavabo, la baignoire ou la douche et l'évier de cuisine doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude.

Toutes les installations sanitaires doivent être maintenues en bon état de fonctionnement, être propres, étanches et libres de toute obstruction.

38. Système de verrouillage des portes

Toute porte d'entrée d'un bâtiment destiné à l'habitation doit être munie d'un mécanisme de verrouillage permettant de verrouiller la porte tant de l'intérieur que de l'extérieur. Il en va de même pour la porte de chaque logement susceptible de se trouver dans un tel bâtiment.

Les mécanismes de verrouillage doivent être maintenus en bon état de fonctionnement.

Les dispositifs de verrouillage ne doivent jamais empêcher l'évacuation rapide et sécuritaire des occupants en cas d'urgence.

SECTION 2 : SALUBRITÉ

39. Interdiction d'insalubrité

Il est interdit de maintenir, à l'intérieur d'un bâtiment, l'une des causes d'insalubrité suivantes ou toute autre cause susceptible de rendre celui-ci impropre à l'occupation :

- 1° la malpropreté ou l'encombrement de tout ou partie d'un bâtiment empêchant l'accès aux sorties ou aux fenêtres constituant des moyens d'évacuation;
- 2° l'accumulation de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans un contenant prévu à cette fin;
- 3° la présence de matières gâtées, putrides ou qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;
- 4° la présence de vermine ou d'autres animaux nuisibles, ainsi que toute condition favorisant leur prolifération;
- 5° la présence d'un obstacle empêchant la fermeture ou l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée;

- 6° la présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure autre qu'une fenêtre;
- 7° la présence de moisissures visibles, ainsi que toute condition favorisant leur prolifération;
- 8° toute infiltration, accumulation d'eau ou humidité susceptible de causer la dégradation des matériaux ou de favoriser la prolifération de moisissures.

40. Obligation d'intervention en cas d'infestation

Le propriétaire d'un bâtiment doit, en cas d'infestation présumée de vermine ou d'autres organismes nuisibles, mandater sans délai les services d'une personne compétente en gestion parasitaire afin qu'elle réalise une évaluation et, lorsque nécessaire, les travaux d'extermination requis.

Le propriétaire ou l'occupant doit permettre l'accès aux lieux à cette personne et, lorsque requis, préparer les lieux aux fins de l'intervention.

SECTION 3 : BÂTIMENT VACANT

41. Obligation de placardage

Un bâtiment vacant doit être fermé de manière à empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures, notamment les portes, les fenêtres, les trappes, les accès au toit et les autres ouvertures extérieures.

Lorsqu'un placardage est requis, il doit être réalisé conformément aux exigences suivantes :

- 1° seuls les panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 11 millimètres sont autorisés;
- 2° les panneaux doivent être fixés solidement à l'enveloppe extérieure du bâtiment;
- 3° les panneaux fermant une porte ou une fenêtre ne doivent pas déborder les montants de leur cadre;
- 4° lorsque les panneaux sont fixés sur une surface de maçonnerie, ils doivent être ancrés dans les joints de mortier;
- 5° lors du retrait des panneaux, tout joint de mortier endommagé doit être restauré, sauf si un certificat d'autorisation de démolition a été délivré pour le bâtiment.

42. Fermeture de l'alimentation en eau

Lorsqu'un bâtiment principal est inoccupé, son alimentation en eau doit être coupée par la fermeture du robinet d'arrêt principal.

Lorsqu'un bâtiment principal demeure inoccupé pendant une période de plus de douze (12) mois, le propriétaire doit requérir auprès de la Municipalité la fermeture du robinet d'arrêt du branchement public d'aqueduc.

Malgré ce qui précède, le maintien de l'alimentation en eau d'un bâtiment principal inoccupé peut être autorisé lorsqu'il est estimé, compte tenu des caractéristiques de ce bâtiment et des systèmes qui y sont installés, que sa fermeture pourrait compromettre le fonctionnement d'un système de chauffage à eau ou de protection contre les incendies, ou causer le gel ou l'endommagement des installations. Cette décision relève du responsable du Service d'égout et d'aqueduc municipal, sauf si le Conseil municipal choisit de statuer sur la demande. Elle peut être assortie des conditions jugées nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et la protection des biens.

CHAPITRE 4

POUVOIRS DE LA MUNICIPALITÉ POUR CONTRAINDRE LA REMISE EN ÉTAT

SECTION 1 : RECOURS VISANT L'EXÉCUTION DE TRAVAUX CORRECTIFS

43. Avis de travaux au propriétaire

En cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, l'autorité compétente peut exiger du propriétaire qu'il effectue les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien nécessaires afin de rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues au présent règlement.

À cette fin, l'autorité compétente transmet au propriétaire un avis écrit indiquant :

- 1° les travaux à effectuer;
- 2° les normes et les mesures du présent règlement auxquelles le bâtiment doit être rendu conforme;
- 3° le délai accordé pour effectuer les travaux.

44. Délai d'exécution des travaux

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

Sur demande motivée du propriétaire et sous réserve de l'approbation du Conseil municipal, un délai additionnel peut être accordé, notamment lorsque les travaux ont été entrepris dans les délais prescrits et que des circonstances particulières justifient cette prolongation.

45. Travaux exécutés par la Municipalité

À défaut par le propriétaire d'effectuer les travaux exigés dans les délais prescrits à l'article 44 du présent règlement, la Municipalité peut s'adresser à la Cour supérieure afin d'être autorisée à les exécuter et à en réclamer le coût au propriétaire.

Une fois l'autorisation obtenue, la Municipalité peut faire exécuter les travaux aux frais du propriétaire.

Le coût des travaux ainsi exécutés constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ils 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.

46. Avis de détérioration au Registre foncier du Québec

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui a été transmis, le Conseil municipal peut requérir l'inscription, au Registre foncier du Québec, d'un avis de détérioration contenant les renseignements suivants :

- 1° la désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresses de son propriétaire;
- 2° le nom de la municipalité et l'adresse de son bureau ainsi que le titre, le numéro et la date de la résolution par laquelle le Conseil municipal requiert l'inscription;
- 3° le titre et le numéro du présent règlement;
- 4° la description des travaux à effectuer.

Dans les vingt (20) jours suivant l'inscription d'un avis de détérioration, le fonctionnaire désigné notifie cette inscription au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit au Registre foncier du Québec.

Aucun avis de détérioration ne peut être inscrit à l'égard d'un immeuble appartenant à 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).

47. Avis de régularisation au Registre foncier du Québec

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que les travaux décrits dans l'avis de détérioration ont été effectués, le Conseil municipal doit, dans les soixante (60) jours suivant cette constatation, requérir l'inscription, au Registre foncier du Québec, d'un avis de régularisation.

L'avis de régularisation doit contenir les renseignements requis par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, incluant le numéro d'inscription de l'avis de détérioration auquel il se rapporte et une mention confirmant que les travaux qui y étaient décrits ont été effectués.

Dans les vingt (20) jours suivant l'inscription d'un avis de régularisation, le fonctionnaire désigné notifie cette inscription au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit au Registre foncier du Québec.

48. Liste des immeubles visés

La Municipalité tient à jour une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit au Registre foncier du Québec et publie cette liste sur son site Internet.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit au Registre foncier du Québec, la Municipalité retire de cette liste toute mention relative à l'avis de détérioration visé par cet avis de régularisation.

49. Acquisition d'un immeuble

La Municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration est inscrit au Registre foncier du Québec depuis au moins soixante (60) jours, lorsque les travaux exigés n'ont pas été effectués et que l'une des conditions suivantes est remplie :

- 1° l'immeuble est vacant depuis plus de douze (12) mois au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu par la *Loi concernant l'expropriation* (RLRQ, c. E-25);
- 2° l'état de vétusté ou de délabrement de l'immeuble présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
- 3° l'immeuble est un immeuble patrimonial au sens de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

SECTION 2 : SANCTIONS, CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

50. Sanctions applicables à un bâtiment autre qu'un immeuble patrimonial

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement relativement à un bâtiment autre qu'un immeuble patrimonial commet une infraction et est passible :

- 1° dans le cas d'une personne physique, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 50 000 \$;
- 2° dans le cas d'une personne morale, d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 75 000 \$.

51. Sanctions applicables à un immeuble patrimonial

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement relativement à un immeuble patrimonial commet une infraction et est passible :

- 1° dans le cas d'une personne physique, d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 250 000 \$;
- 2° dans le cas d'une personne morale, d'une amende minimale de 10 000 \$ et maximale de 250 000 \$.

52. Sanctions applicables à de l'encombrement extérieur

Quiconque contrevient aux dispositions du chapitre 2, section 3, du présent règlement relatives à l'encombrement extérieur commet une infraction et est passible, selon le degré de gravité de la situation, des amendes suivantes :

SITUATION STANDARD	SITUATION PRÉOCCUPANTE	SITUATION URGENTE
Personne physique : 500 \$ à 1500 \$ / infraction	Personne physique : 1000 \$ à 2000 \$ / infraction	Personne physique : 1500 \$ à 3000 \$ / infraction
Personne morale : 1500 \$ à 3000 \$ / infraction	Personne morale : 2000 \$ à 4000 \$ / infraction	Personne morale : 3000 \$ à 6000 \$ / infraction

53. 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 pour déterminer la peine :

- 1° la gravité de l'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;
- 2° la valeur patrimoniale de l'immeuble visé;
- 3° le caractère intentionnel ou répétitif de l'infraction;
- 4° la négligence ou l'insouciance du contrevenant;
- 5° les avantages que le contrevenant a tirés de la commission de l'infraction.

54. Infraction continue

Toute contravention à une disposition du présent règlement qui se poursuit ou se maintient constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit ou se maintient.

55. Récidive

En cas de récidive, les montants minimal et maximal prévus pour une première infraction sont portés au double, sous réserve des limites prévues par la loi.

56. Recours judiciaires

La délivrance d'un constat d'infraction ne limite ni ne restreint le pouvoir du Conseil municipal d'exercer tout autre recours prévu par la loi, notamment tout recours de nature civile, afin de faire respecter les dispositions du présent règlement.

57. Arrêt des travaux

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition du présent règlement, il peut, par ordre remis à la personne qui exécute les travaux, au propriétaire de l'immeuble ou à toute autre personne responsable des travaux, ordonner l'arrêt immédiat de ceux-ci.

Les travaux ne peuvent reprendre avant que la situation ait été corrigée et que l'autorité compétente ait autorisé leur reprise, le cas échéant.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

SECTION 1 : ABROGATION, DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

58. Abrogation et remplacement

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

59. Dispositions transitoires

Toute situation non conforme aux dispositions du présent règlement qui existe à la date de son entrée en vigueur doit être corrigée dans les six (6) mois suivant cette date.

Durant ce délai, aucune poursuite pénale ne peut être intentée relativement à une telle situation non conforme. Toutefois, cette période transitoire n'empêche pas le fonctionnaire désigné de transmettre un avis de non-conformité, de donner toute communication ou tout avis prévu au présent règlement, ni de prendre toute autre mesure administrative autorisée par celui-ci.

Le délai prévu au premier alinéa du présent article ne s'applique pas à une situation qui :

- 1° constitue un risque immédiat pour la santé ou la sécurité des personnes;
- 2° cause un préjudice sérieux à un immeuble voisin ou constitue un trouble anormal de voisinage au sens de l'article 976 du *Code civil du Québec*.

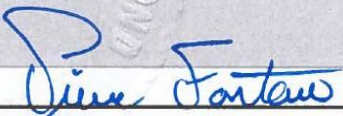
Dans l'un ou l'autre de ces cas, le fonctionnaire désigné peut intervenir sans délai conformément au présent règlement.

La période transitoire prévue au présent article ne confère aucun droit acquis et ne limite pas les recours civils qu'un tiers peut exercer.

60. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

EN FOI DE QUOI, le présent règlement est signé :

Le maire,	La directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe,
	
Pierre Fontaine	Marie-Josée Rondeau

HISTORIQUE DU PROCESSUS D'ADOPTION DU RÈGLEMENT

Avis de motion : 2 juin 2026

Présentation, dépôt et adoption du 1^{er} projet de règlement : 2 juin 2026

Assemblée publique de consultation : 7 juillet 2026

Présentation, dépôt et adoption du 2^e projet de règlement : 7 juillet 2026

Approbation référendaire : non assujetti

Adoption du règlement : à venir

Certificat de conformité de la MRC de La Haute-Yamaska : à venir

Date de publication : à venir

Date d'entrée en vigueur : à venir

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 (RLRQ, chapitre P-9.002), la présente annexe répertorie les immeubles construits avant 1940 sur le territoire de la municipalité de Roxton Pond, ainsi que les sites et les biens inscrits à l'inventaire de la MRC de La Haute-Yamaska.

SECTION 1 : BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS

1.1 - 557-559, rue Bullock

- **Nom** : Maison Lamoureux-Bullock
 - **Cadastre** : 3 723 893 et 4 218 894
 - **Année** : 1893
 - **Style** : éclectique victorien
 - **Provenance** : Société d'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 d'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 d'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 d'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 d'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 d'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 de la MRC de La Haute-Yamaska (SAD)
 - **N° inventaire de la MRC** : 229
-

1.8 - 2105, chemin Roxton-Sud

- **Nom** : Ancienne grange-étable
 - **Cadastre** : 3 722 943
 - **Année** : avant 1864
 - **Provenance** : Société d'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 395
-

1.9 - 225, 3^e Rang de Milton

- **Nom** : Maison d'établissement
 - **Cadastre** : 3 723 203
 - **Année** : 1890
 - **Provenance** : Pré-inventaire de la MRC de La Haute-Yamaska
 - **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 de La Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 502
-

1.11 - 1235, 3^e Rang de Roxton Ouest

- **Nom** : Maison ouvrière à toit plat
- **Cadastre** : 3 723 352
- **Année** : vers 1900

- **Provenance** : Pré-inventaire de la MRC de La Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 503
-

1.12 - 550, rue Bullock

- **Nom** : Maison à toit mansardé
 - **Cadastre** : 3 723 068
 - **Année** : vers 1850
 - **Provenance** : Société d'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 504
-

1.13 - 939, rue Elmire

- **Nom** : Ancienne écurie
 - **Cadastre** : 3 723 069
 - **Année** : vers 1877
 - **Provenance** : Société d'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 505
-

SECTION 2 : BÂTIMENTS RELIGIEUX ET INSTITUTIONNELS

2.1 - 615, rue Bullock

- **Nom** : Église Baptiste Évangélique Française
 - **Cadastre** : 3 724 095 et 3 724 108
 - **Année** : 1862
 - **Provenance** : RPCQ n° 124247 + Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de La Haute-Yamaska (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 d'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 221
-

2.3 - 967, rue Principale

- **Nom** : École protestante de Roxton Pond
 - **Cadastre** : 3 724 109
 - **Année** : 1926
 - **Provenance** : Société d'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 223
-

2.4 - 1969-1971, chemin Roxton-Sud

- **Nom** : Ancienne église méthodiste
 - **Cadastre** : 3 722 933 et 3 722 935
 - **Année** : 1883
 - **Provenance** : Société d'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 d'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 226
-

SECTION 3 : BÂTIMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

3.1 - 550, rue Stanley

- **Nom** : Usine Stanley Tools
- **Cadastre** : 3 723 571 et 6 488 438
- **Année** : 1908

- **Provenance** : Société d'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 d'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 d'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 de la MRC de La Haute-Yamaska (SAD)
 - **N° inventaire MRC** : 405
-

SECTION 4 : ENSEMBLE AGRICOLE FERME SMITH

Adresse de l'ensemble : 2153, chemin Roxton-Sud

Cadastre : 3 722 941

Provenance : Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de La Haute-Yamaska (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 5 : BÂTIMENTS AGRICOLES ET ÉCURIES

5.1 - 225, 3^e Rang de Milton

- **Nom** : Grange-étable
 - **Cadastre** : 3 723 203
 - **Année** : vers 1890
 - **Provenance** : Société d'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 d'histoire de la Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 214
-

5.3 - 939, rue Elmore

- **Nom** : Ancienne écurie
 - **Cadastre** : 3 723 069
 - **Année** : vers 1877
 - **Provenance** : Pré-inventaire de la MRC de La Haute-Yamaska
 - **N° inventaire MRC** : 218
-

5.4 - 2105, chemin Roxton-Sud

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

5.5 - 615, rue Bullock

- **Nom** : Écurie de l'Église Baptiste Évangélique Française
 - **Cadastre** : 3 724 095 et 3 724 108
 - **Année** : 1862
 - **Provenance** : RPCQ n° 124254 + Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de La Haute-Yamaska (SAD)
 - **N° inventaire MRC** : 393
-

SECTION 6 : CIMETIÈRES ET MONUMENTS RELIGIEUX

6.1 - 399, 5^e Rang Ouest

- **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 n° 124279
 - **N° inventaire MRC** : 381
-

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 n° 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 n° 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 n° 124281
 - **N° inventaire MRC** : 538
-

SECTION 7 : SOMMAIRE ET STATUT DE L'INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI

SOMMAIRE PAR CATÉGORIE

Catégorie	Nombre
Bâtiments résidentiels	13
Bâtiments religieux/institutionnels	5
Bâtiments industriels/commerciaux	4
Ensemble ferme Smith	4
Bâtiments agricoles/écuries	5
Cimetières et monuments	5
TOTAL	36

STATUT PARTICULIER

Statut	Nombre
Immeubles au RPCQ	6
Immeubles au SAD	7

SECTION 8 : RÉPERTOIRE DU PATRIMOINE CULTUREL DU QUÉBEC

LISTE DES IMMEUBLES, DES SITES ET DES BIENS INSCRITS DANS LE RÉPERTOIRE DU PATRIMOINE CULTUREL DU QUÉBEC

Le Répertoire du patrimoine culturel du Québec comprend plusieurs éléments patrimoniaux qui ne bénéficient d'aucun statut juridique en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel. Il s'agit généralement d'éléments patrimoniaux recensés dans le cadre de projets d'inventaire menés par le ministère de la Culture et des Communications ou par ses partenaires.

RPCQ :

- Église Baptiste Évangélique Française – n° 124247 (RPCQ + SAD)
- Cimetière de Sainte-Pudentienne – n° 124279
- Cimetière baptiste évangélique français – n° 124256
- Calvaire du cimetière de Sainte-Pudentienne – n° 124280
- Charnier du cimetière de Sainte-Pudentienne – n° 124281
- Écurie de l'Église Baptiste Évangélique Française – n° 124254 (RPCQ + SAD)

SECTION 9 : SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT

LISTE DES IMMEUBLES INDIQUÉS DANS LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE LA MRC DE LA HAUTE-YAMASKA

Le caractère patrimonial de l'immeuble est indiqué dans l'outil de planification adopté par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19-1)

SAD :

- Ensemble ferme Smith (4 bâtiments)
- Église Baptiste Évangélique Française
- Écurie de l'Église Baptiste Évangélique Française
- Magasin général (570-574, rue Bullock)

ANNEXE B

GRILLE D'INSPECTION

SECTION 1 : OBJET ET PORTÉE

La présente annexe fait partie intégrante du présent règlement et en précise l'application. Elle a pour objet d'établir les critères minimaux permettant de déterminer la conformité d'un bâtiment, d'une construction, d'une installation ou d'un terrain aux exigences d'entretien et de salubrité prévues au présent règlement, ainsi que le formulaire que le fonctionnaire désigné doit utiliser et joindre à son rapport d'inspection.

La présente grille s'applique à tout bâtiment, qu'il soit principal ou accessoire, ainsi qu'au terrain sur lequel il est situé, lors de toute inspection effectuée en vertu du présent règlement, notamment à l'occasion d'une plainte, d'une demande de certificat ou de permis, du suivi d'un avis émis antérieurement ou d'une inspection périodique.

SECTION 2 : CLASSIFICATION DES NON-CONFORMITÉS

Toute anomalie relevée par le fonctionnaire désigné est classée selon l'un des trois niveaux ci-après, lesquels déterminent les mesures à prendre.

Critère	Vétusté	Délabrement	Péril
Cause	Usure naturelle, temps, intempéries	Négligence, manque d'entretien, acte volontaire	Dégradation extrême, danger structurel imminent
Responsabilité du propriétaire	Aucune faute	Faute ou omission	Faute grave ou situation critique
Effet sur l'usage	Usage possible, dégradation en cours	Usage compromis ou impossible	Usage interdit, danger immédiat
Risque pour les personnes	Indirect ou potentiel	Possible à moyen terme	Immédiat et grave
Délai d'intervention	30 jours (situation standard)	15 à 30 jours	48 heures ou immédiat
Niveau grille	Niveau A	Niveau B	Niveau C
Mesures applicables	Avis de correction écrit	Avis de travaux + constat possible	Évacuation, placardage, intervention immédiate

Niveau	Description de l'anomalie	Conséquences / mesures applicables
A	Défaut d'entretien : Non-conformité aux normes d'entretien prévues au présent règlement, sans risque immédiat pour la sécurité, la santé ou l'intégrité du bâtiment ou du terrain.	Avis de correction écrit, assorti d'un délai raisonnable fixé par le fonctionnaire désigné.
B	Défectuosité majeure : Anomalie susceptible d'entraîner une détérioration accélérée du bâtiment ou de constituer, si elle persiste, un risque pour la sécurité ou la salubrité.	Avis de correction avec délai de réalisation réduit; constat d'infraction possible à défaut de s'y conformer dans le délai prescrit, conformément aux articles 43 à 47, 50 et 51 du présent règlement.
C	Situation dangereuse : Bâtiment ou logement impropre à l'habitation, représentant un danger immédiat ou potentiel pour la santé ou la sécurité des occupants ou du public.	Lorsque la situation présente un danger pour la santé ou la sécurité des personnes, l'autorité compétente peut exiger la réalisation de mesures correctives immédiates, ordonner la cessation de l'occupation, le placardage des accès ou, selon le cas, demander les mesures prévues par la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> (RLRQ, c. A-19.1) et le <i>Code de sécurité</i> applicable.

*** Lorsqu'une même composante présente plusieurs anomalies relevant de niveaux différents, la mesure applicable est déterminée par le niveau le plus élevé, soit le niveau C.

SECTION 3 : MÉTHODE D'UTILISATION DE LA GRILLE

Lors de toute inspection effectuée en application du présent règlement, le fonctionnaire désigné :

- 1° remplit la fiche d'identification du bâtiment ou du terrain inspecté (section 4 de la présente annexe);
- 2° examine chacun des éléments visés à la section 5 de la présente annexe et, pour chacun, inscrire un « X » dans la case « OUI » si l'élément est conforme au critère décrit ou dans la case « NON » si l'anomalie décrite est constatée, auquel cas le niveau d'intervention indiqué s'applique;
- 3° consigne ses observations, accompagnées, le cas échéant, de photographies numérotées, dans la colonne prévue à cette fin;
- 4° remplit la synthèse de l'inspection de la section 6 de la présente annexe et y indique la mesure recommandée.

Le formulaire ainsi complété, daté et signé est joint au rapport d'inspection et versé au dossier de l'immeuble. Lorsqu'un élément ne s'applique pas au bâtiment ou

au terrain inspecté (par exemple, l'absence de toiture en pente ou de bâtiment sans issue de secours), la mention « N/A » est inscrite dans la colonne « Observations ».

SECTION 4 : FICHE D'IDENTIFICATION DU BÂTIMENT OU DU TERRAIN INSPECTÉ

Adresse de l'immeuble	
Numéro de lot / matricule	
Nom du propriétaire (et de l'occupant, si différent)	
Date de l'inspection	
Fonctionnaire désigné	
Motif de l'inspection (routine, plainte, suivi d'avis, permis ou autre)	
Numéro de dossier	

SECTION 5 : GRILLE D'INSPECTION PAR COMPOSANTE

Pour chaque élément, inscrire un « X » dans la case verte « OUI » lorsque l'élément est conforme, ou dans la case rose « NON » lorsque le critère de non-conformité est observé. Indiquer ensuite les observations pertinentes, notamment la localisation, l'étendue et les numéros de photos.

Élément vérifié	Critère de non-conformité (norme minimale)	OUI	NON	Niveau	Observations / réf. photo
1. FONDATIONS ET STRUCTURE PORTANTE					
Fissures dans les fondations	Présence de fissures actives, évolutives ou traversantes affectant l'étanchéité ou la stabilité du solage.			B	

Élément vérifié	Critère de non-conformité (norme minimale)	OUI	NON	Niveau	Observations / réf. photo
Affaissement ou désalignement	Affaissement, inclinaison ou désalignement anormal d'un mur, d'un plancher, d'une poutre ou d'une colonne porteuse.			C	
Soulèvement du solage	Soulèvement ou déplacement du solage causé par le gel, la pression hydrostatique ou un mouvement de sol.			B	
Infiltration d'eau au solage	Infiltration d'eau active, efflorescence importante ou humidité persistante dans le solage ou le sous-sol.			B	
Détérioration des éléments structuraux	Pourrissement, corrosion ou détérioration avancée d'un élément porteur, notamment d'une poutre, d'une colonne, d'une lambourde, une solive.			C	
Support, colonne ou pieu de galerie ou d'escalier	Absence, instabilité ou détérioration d'une colonne, d'un pieu ou d'un support d'une galerie, d'un balcon ou d'un escalier extérieur.			B	
2. TOITURE					
Infiltration d'eau	Traces d'infiltration visibles, notamment taches d'humidité, gouttes, dégâts d'eau au plafond ou aux murs.			B	
Revêtement de toiture manquant ou endommagé	Bardeau, tôle, membrane ou autre revêtement manquant, déchiré, soulevé ou détérioré sur une partie visible de la toiture.			A	
Solin, évent ou faîtage	Solin, évent, faîtage ou autre composante de toiture descellé, manquant ou endommagé.			A	
Végétation et débris incrustés	Accumulation de mousse, de végétation ou de débris nuisant à l'étanchéité ou à l'écoulement des eaux.			A	

Élément vérifié	Critère de non-conformité (norme minimale)	OUI	NON	Niveau	Observations / réf. photo
Affaissement de la structure du toit	Ondulation, dépression ou affaissement visible de la charpente du toit.			C	
Gouttière ou descente pluviale	Gouttière ou descente pluviale absente, obstruée, désolidarisée ou évacuant l'eau contre les fondations.			A	
3. MURS EXTÉRIEURS					
Revêtement extérieur manquant ou endommagé	Revêtement extérieur, notamment un bardage, une brique ou un déclin, manquant, décroché, fissuré ou endommagé sur une superficie visible depuis la rue.			A	
Pourriture du bois	Pourrissement visible du bois de structure, de revêtement, de garde-corps ou de balcon.			B	
Trou ou perforation	Trou, perforation ou bris dans le revêtement laissant la paroi exposée aux intempéries, aux insectes ou à la vermine.			B	
Maçonnerie détériorée	Briques ou blocs fissurés, descellés, manquants ou présentant une efflorescence importante.			B	
Absence d'entretien protecteur	Peinture, teinture ou enduit protecteur manquant ou détérioré entraînant la dégradation du support.			A	
Garde-corps, balcon ou escalier extérieur	Garde-corps, main courante, balcon ou escalier extérieur instable, brisé, pourri ou non sécuritaire.			B	
4. FENÊTRES ET PORTES					
Vitrage brisé ou manquant	Vitre brisée, fissurée, fendillée ou manquante dans une fenêtre ou une porte.			A	
Ouverture obturée	Fenêtre ou porte obturée par des planches, du carton,			C	

Élément vérifié	Critère de non-conformité (norme minimale)	OUI	NON	Niveau	Observations / réf. photo
	du polythène ou tout autre matériau non conçu à cette fin, dans un logement occupé.				
Cadre détérioré	Cadre de porte ou de fenêtre pourri, faussé, fissuré ou ne permettant plus une fermeture étanche.			A	
Mécanisme de fermeture ou de verrouillage	Porte extérieure principale ne fermant pas hermétiquement ou dont le mécanisme de verrouillage est défectueux.			B	
Moustiquaire	Moustiquaire absente, déchirée ou mal ajustée sur une fenêtre destinée à être ouverte, pour un logement occupé en période estivale.			A	
5. INSTALLATIONS SANITAIRES					
Présence des installations de base	Absence, dans un logement occupé, d'une toilette, d'un lavabo ou d'un évier de cuisine en état de fonctionnement, ou absence d'une baignoire et d'une douche en état de fonctionnement.			C	
Fuite ou refoulement	Fuite active, refoulement d'égout ou raccordement de plomberie non étanche.			B	
Évacuation des eaux usées	Évacuation des eaux usées non raccordée, non conforme ou rejetée à même le sol ou le terrain.			C	
Alimentation en eau potable	Alimentation en eau potable interrompue, insuffisante ou présentant un risque de contamination.			C	

Élément vérifié	Critère de non-conformité (norme minimale)	OUI	NON	Niveau	Observations / réf. photo
Accessibilité de l'installation sanitaire	Accès à l'installation sanitaire obstrué, condamné ou rendu impraticable.			B	
Ventilation de salle de bain	Système de ventilation de salle de bain absent ou non fonctionnel.			A	
6. RISQUE D'INCENDIE – INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES VISIBLES					
Fil électrique apparent ou endommagé	Fil électrique dénudé, endommagé, improvisé ou installé de façon non sécuritaire, visible de l'extérieur ou dans une partie commune.			C	
Panneau électrique	Panneau électrique endommagé, rouillé, dont la porte est absente ou dont l'accès est obstrué.			B	
Surcharge apparente	Surcharge apparente d'un circuit, notamment des multiprises empilées et des fils multiples branchés sur une même source.			B	
Entrée électrique et compteur électrique	Entrée électrique, compteur électrique ou branchement endommagé ou présentant des signes de surchauffe, notamment un noircissement ou une odeur de brûlé.			C	
Avertisseur de fumée	Avertisseur de fumée absent ou visiblement hors d'usage dans les parties communes ou aux endroits requis.			B	
Installations temporaires	Génératrice, rallonge ou appareil de chauffage temporaire branché de façon non sécuritaire.			B	
7. MOISSISSURES, VERMINE ET CONTAMINATION VISIBLE					
Moississures visibles	Présence de moisissures visibles sur les murs, les plafonds, les planchers ou les systèmes de ventilation d'une pièce habitable.			B	

Élément vérifié	Critère de non-conformité (norme minimale)	OUI	NON	Niveau	Observations / réf. photo
Odeur de moisissure et dégât d'eau non corrigé	Odeur persistante de moisissure associée à un dégât d'eau non réparé.			B	
Infestation par de la vermine	Signes d'infestation par des rongeurs, des insectes ou d'autres organismes nuisibles, notamment des excréments, des terriers, des nids, des dommages aux matériaux.			B	
Accumulation de matières	Accumulation de déchets, de matières putrescibles ou de débris pouvant attirer la vermine ou favoriser la contamination.			A	
Matière dangereuse exposée	Matière dangereuse, contaminée ou potentiellement nocive, notamment un matériau contenant de l'amiante endommagé, qui est exposée ou accessible.			C	
8. MOYENS D'ÉVACUATION					
Encombrement d'une issue	Entreposage, mobilier, débris ou tout objet obstruant partiellement ou totalement une porte de sortie, un corridor ou un escalier de secours.			B	
Issue condamnée ou inaccessible	Issue de secours verrouillée de l'intérieur sans dispositif à déverrouillage rapide, condamnée, barricadée ou inaccessible.			C	
Éclairage de secours ou signalisation de sortie	Éclairage de secours ou signalisation de sortie absent, défectueux ou non fonctionnel, lorsque requis.			B	
Escalier extérieur de secours	Escalier extérieur de secours endommagé, instable, rouillé ou manquant.			C	
Largeur de passage	Largeur libre d'un corridor, d'une porte ou d'un escalier			B	

Élément vérifié	Critère de non-conformité (norme minimale)	OUI	NON	Niveau	Observations / réf. photo
	réduite sous le minimum prescrit par le <i>Code de sécurité</i> (chapitre Bâtiment).				
9. ENCOMBREMENT EXTÉRIEUR ET ENTRETIEN DU TERRAIN (art. 28 et 29)					
Accumulation de débris ou de rebuts	Accumulation extérieure de débris, de rebuts, de déchets ou de matériaux de construction ou de démolition non entreposés de façon ordonnée.			A	
Véhicule ou équipement hors d'usage	Véhicule, remorque, embarcation ou équipement motorisé hors d'usage, non immatriculé ou manifestement inutilisable, entreposé à l'extérieur.			B	
Entreposage extérieur de matériaux ou d'objets	Entreposage extérieur de matériaux de construction, de pneus, d'appareils électroménagers, de meubles ou d'autres biens non liés à l'usage normal du terrain.			A	
Empilement non sécuritaire	Empilement de bois de chauffage, de matériaux ou d'objets de façon instable, présentant un risque de chute ou d'effondrement.			B	
Entretien du terrain et de la végétation	Herbes, mauvaises herbes ou végétation envahissante dépassant la hauteur prescrite, ou aménagement laissé à l'abandon.			A	
Conteneur, benne ou équipement temporaire	Conteneur, benne à déchets ou équipement temporaire de chantier laissé sur le terrain au-delà du délai autorisé suivant la fin des travaux.			A	

SECTION 6 : SYNTHÈSE DE L'INSPECTION ET SUITES À DONNER

Nombre d'anomalies – Niveau A	Nombre d'anomalies – Niveau B	Nombre d'anomalies – Niveau C

X	Mesure recommandée par le fonctionnaire désigné	Précisions
	Aucune anomalie constatée; immeuble et terrain conformes	
	Avis de correction écrit	Délai accordé :
	Constat d'infraction	
	Avis de placardage / ordre d'évacuation, conformément au présent règlement et aux articles 227 et suivants de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> (RLRQ, c. A-19.1)	
	Suivi à prévoir : nouvelle inspection	Date prévue :

Nom et signature du fonctionnaire désigné	Date
Nom : _____ Signature : _____	_____