MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉLOI

RÈGLEMENT NUMÉRO 297 RELATIF À L'OCCUPTATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QUE les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité se trouvent aux articles 55 à 58 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1);

CONSIDÉRANT QUE les dispositions de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sont entrées en vigueur le 1er avril 2021, modifient notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), la Municipalité de Saint-Éloi doit adopter, d'ici le 1er avril 2026, un règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), la municipalité régionale de comté les Basques doit réaliser et adopter, d'ici le 1er avril 2026, un inventaire des bâtiments patrimoniaux;

CONSIDÉRANT QUE le pouvoir habilitant de la Municipalité de Saint-Éloi pour l'adoption d'un règlement régissant l'occupation et l'entretien des bâtiments se trouve aux articles 145.41 et 145.41.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

CONSIDÉRANT QU'en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, le conseil veut que la Municipalité de Saint-Éloi puisse exiger que des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien soient effectués;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement vise à s'assurer du maintien en bon état des bâtiments ainsi que de la préservation en bon état des bâtiments patrimoniaux sur le territoire de la Municipalité de Saint-Éloi;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement représente un outil municipal d'urbanisme afin d'assurer la préservation et la salubrité d'immeubles pouvant présenter un intérêt pour le patrimoine bâti et la mémoire collective;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement est un outil municipal d'urbanisme afin d'intervenir dans un cas de négligence majeure en lien avec l'occupation et l'entretien d'un bâtiment pouvant avoir des impacts importants sur la santé et la sécurité des occupants et sur la fonctionnalité pour lequel le bâtiment fut construit ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été préalablement donné le 7 avril 2026;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé à la séance du conseil du 7 avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE l'assemblée publique de consultation tenue le 20 avril 2026 à 19h30 à la salle Adélard-Godbout;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Monsieur le conseiller Samuel Sirois et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Saint-Éloi adopte le règlement numéro 297 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments et il est statué et décrété par le présent règlement ce qui suit :

# TABLE DES MATIÈRES

**CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES ..... 4**

**SECTION 1.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ..... 4**

1. Préambule ..... 4
2. Titre du règlement ..... 4
3. But du règlement ..... 4
4. Objets du règlement ..... 4
5. Conformité aux autres règlements ou à une loi ..... 4

**SECTION 1.2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ..... 4**

6. Structure du règlement ..... 4
7. Règles d'interprétation du texte ..... 5
8. Terminologie ..... 5
9. Règle d'interprétation en cas de contradiction ..... 7
10. Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique ..... 7

**CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ..... 7**

**SECTION 2.1 : CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE ..... 7**

11. Loi de la législature et réglementation municipale ..... 7
12. Territoire visé ..... 7
13. Administration et application du règlement ..... 8
14. Pouvoirs et devoirs ..... 8
15. Validité du règlement ..... 8
16. Personnes assujetties ..... 8

**CHAPITRE 3 : NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DE BÂTIMENT ..... 8**

**SECTION 3.1 : NORMES D'OCCUPATION ..... 8**

17. Obligation générale en matière d'occupation ..... 8
18. Systèmes mécaniques ..... 8
19. Équipements obligatoires ..... 9
20. Salle de bain ..... 9

**SECTION 3.2 : NORMES DE SALUBRITÉ ..... 9**

21. Obligation générale en matière de salubrité ..... 9
22. Les causes d'insalubrité ..... 9

**SECTION 3.3 : NORMES DE SÉCURITÉ ..... 10**

23. Sécurité des personnes ..... 10

**CHAPITRE 4 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ... 10**

**SECTION 4.1 : EXIGENCES GÉNÉRALES ..... 10**

24. Obligation générale en matière d'entretien ..... 10
25. Normes d'entretien et de maintien en bon état ..... 10
26. Infiltration d'eau et incendie ..... 11
27. Interdiction générale ..... 11

**SECTION 4.2 : NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À AUX BÂTIMENTS PATRIMONIAUX, D'HABITATION, D'HABITATION LOCATIVE ET COMMERCIAUX ..... 11**

28. Les éléments de structure ..... 11

29. Les toitures ..... 11
30. L'enveloppe extérieure ..... 11
31. Les revêtements extérieurs ..... 12
32. Les portes et les fenêtres extérieures ..... 12
33. Les balcons, les galeries et les escaliers ..... 12
34. Les éléments architecturaux et les ouvrages ..... 12
35. Les fondations ..... 12
36. La cheminée ..... 13
37. Les murs et les plafonds ..... 13
38. Les planchers ..... 13

**SECTION 4.3 : NORMES DE SÉCURITÉ ..... 13**
39. Sécurité des personnes ..... 13

**CHAPITRE 5 : NORMES ET MESURES RELATIVES AUX BÂTIMENTS VACANTS ..... 13**
40. Dispositions générales ..... 13
41. Système d'alimentation en eau potable ..... 13
42. Système de chauffage ..... 14
43. Système de plomberie d'évacuation des eaux usées ..... 14
44. Bâtiment vacant barricadé ..... 14

**CHAPITRE 6 : ADMINISTRATION ET INSPECTION ..... 14**
45. Fonctionnaire désigné ..... 14
46. Pouvoirs et attributions du fonctionnaire désigné ..... 14
47. Interventions ou exigences du fonctionnaire désigné ..... 14
48. Règles d'application du fonctionnaire désigné ..... 15
49. Obligation du propriétaire, locataire ou occupant ..... 15
50. Refus de la visite du fonctionnaire désigné ..... 15
51. Avis de non-conformité ..... 15
52. Avis de détérioration ..... 15
53. Avis de régularisation ..... 16

**CHAPITRE 7 : SANCTIONS ET RECOURS ..... 16**
54. Dispositions pénales ..... 16
55. Sanctions ..... 16
56. Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux ..... 16
57. Sanctions relatives à l'inspection ..... 17
58. Infraction continue ..... 17
59. Changement de propriétaire ..... 17
60. Pouvoir d'acquisition ..... 17
61. Avis ordonnant l'évacuation ..... 17
62. Recours civils ..... 17

**CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES ..... 18**
63. Liste des annexes ..... 18
64. Entrée en vigueur ..... 18

# CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

## SECTION 1.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1. Préambule

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

### 2. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 297 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ».

### 3. But du règlement

Le présent règlement a pour objet d'établir les normes applicables à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, conformément aux articles 145.41 à 145.41.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

Le présent règlement vise notamment à assurer le maintien en bon état des bâtiments assujettis au présent règlement et à prévenir leur dépérissement, notamment lorsqu'il s'agit de bâtiments patrimoniaux, de bâtiments destinés à des fins d'habitation locative ou de bâtiments destinés à être occupés par des tiers.

### 4. Objets du règlement

Ce règlement s'applique aux périmètres urbains à l'exception des bâtiments patrimoniaux et aux habitations locatives dont le règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Éloi.

Ce règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'occupation et l'entretien de tous les bâtiments patrimoniaux, les bâtiments d'habitations locatives, certains bâtiments destinés à être occupés par des tiers, et occasionnellement à l'ensemble des bâtiments, notamment afin de préserver l'intégrité de leurs parties constituantes, de les protéger contre les intempéries, d'en prévenir le dépérissement et d'en assurer des conditions favorables à la santé, à la sécurité et au confort de ses occupants.

Les normes et les mesures qu'il prévoit visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à garantir que tout autre bâtiment destiné à l'habitation ou à l'occupation journalière offre, par son état et son environnement, des conditions favorables à la santé, à la sécurité et au confort de ses occupants.

Ce présent règlement vise également à favoriser l'occupation effective des bâtiments destinés à être occupés ainsi que leur maintien en usage, conformément à leur vocation et à leur destination.

### 5. Conformité aux autres règlements ou à une loi

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne physique ou morale à l'application d'une loi ou d'un règlement dûment adopté du gouvernement provincial ou fédéral.

Rien dans le présent règlement ne doit sous-entendre comme dispensant une personne physique ou morale de se conformer aux exigences de tout autre règlement local ou municipal en vigueur, incluant ceux de la municipalité régionale de comté les Basques, et ainsi obtenir un permis ou certificat, licence, autorisation ou approbation requis par un des règlements de la Municipalité de Saint-Éloi.

## SECTION 1.2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 6. Structure du règlement

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à « 1 » au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à « 1 » au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de « 1 » à l'infini pour l'ensemble du règlement. Le texte placé directement sous l'article constitue l'alinéa. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est identifié par un chiffre suivi du symbole «°». Un paragraphe

peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée et le sous-paragraphe peut aussi être divisé en sous-texte du sous-paragraphe identifié par des chiffres romains suivis d'un point.

**CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE**

**SECTION 1 TITRE DE LA SECTION**

**Sous-section 1 Titre de la sous-section**

**1. TITRE DE L'ARTICLE**

Texte de l'alinéa

1° Texte du paragraphe

a) Texte du sous-paragraphe

i. Sous texte du sous-paragraphe

## 7. Règles d'interprétation du texte

Les règles d'interprétations suivantes s'appliquent à ce règlement :

1° Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;

2° Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;

3° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;

4° Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;

5° Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera » faite ou « doit être » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être » faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;

6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;

7° Le mot « municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Éloi.

## 8. Terminologie

À moins d'une indication contraire ou que le contexte n'indique un sens différent, les termes, expressions et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application conformément aux définitions qui leur sont attribuées dans le règlement de zonage en vigueur de la Municipalité de Saint-Éloi. Aux fins d'interprétation du présent règlement, les définitions suivantes s'appliquent :

AUTORITÉ COMPÉTENTE : Le directeur général, son représentant autorisé, le directeur du service d'inspection régional ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement.

BÂTIMENT AGRICOLE : Bâtiments dont la fonction d'origine était liée à l'agriculture.

BÂTIMENT D'HABITATION ALTERNATIF : Construction d'habitation de conception alternative (ex : yourte, géonef, habitation écologique, etc …).

BÂTIMENT D'HABITATION PRINCIPAL : Immeuble principal d'habitation.

BÂTIMENT D'HABITATION LOCATIVE (logement) : Immeuble d'habitation principal dont l'usage est location de logement pour l'habitation permanente non habité par le propriétaire ou sa famille.

BÂTIMENT DESTINÉ À ÊTRE OCCUPÉS : Immeuble commercial, industriel ou municipal destiné à être occupé de façon journalière ou hebdomadaire par de tierces personnes selon l'usage lui étant attribué.

BÂTIMENT PATRIMONIAL : Un bâtiment patrimonial peut être l'un ou l'autre des immeubles suivants ou une combinaison de ces immeubles:

a) un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

b) dans l'éventualité où aucun inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel n'est en vigueur, un immeuble principal ou un immeuble accessoire construit avant 1940;

c) un bâtiment d'intérêt patrimonial ou architectural inscrit au plan d'urbanisme de la municipalité, ou un bâtiment situé dans un secteur de valeur patrimoniale identifié à ce plan.

BIENVEILLANCE : À l'application de ce règlement, le terme bienveillance désigne une approche moderne de la gouvernance où les autorités de contrôle privilégient l'accompagnement, la pédagogie et le conseil plutôt que la sanction systématique.

CHAMBRE EN LOCATION : Pièce servant ou destinée à servir de résidence à au plus deux personnes lorsque celle-ci est située dans une maison de chambres et, à au plus une personne lorsqu'elle est située dans un logement. À l'intérieur d'une chambre en location, il ne doit pas se trouver d'équipement de cuisine. Une chambre en location ne constitue pas un logement;

CONSEIL : Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Éloi;

CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE : Comité consultatif tel que prescrit à l'article 117 de la Loi sur la patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).

DÉTÉRIORÉ : Se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue, sans interventions adéquates.

DÉLABREMENT : Une mauvaise apparence ou un état de détérioration causée par l'usure et la vétusté, de façon volontaire ou par défaut d'entretien, affectant la structure de l'objet et rendant l'usage convenu impossible, et la sécurité des occupants, sans interventions adéquates.

DISCERNEMENT : À l'application de ce règlement, le terme discernement désigne la capacité d'un agent, d'un inspecteur ou d'un gestionnaire à interpréter et appliquer une règle avec bon sens et flexibilité, en tenant compte du contexte spécifique, plutôt que de l'appliquer de manière purement rigide et littérale. C'est l'équilibre subtil entre le respect de la légalité (la lettre de la loi) et l'atteinte de l'équité (l'esprit de la loi).

ENTRETIEN : Action de maintenir en bon état.

IMMEUBLE À LOGEMENT : Immeuble d'habitation qui n'est pas assujetti à un règlement de copropriété, qui contient plusieurs appartements et dont une des caractéristiques est parfois de procurer des avantages fiscaux à son propriétaire.

INSALUBRITÉ : Caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, étant donné la mauvaise qualité de son état et de son environnement, non favorable à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve

INTÉGRITÉ STRUCTURELLE : Désigne la capacité d'une structure à supporter son propre poids, à résister aux charges (vent, neige) et à conserver sa forme sans s'effondrer.

INVENTAIRE DU PATRIMOINE IMMOBILIER DE LA MRC LES BASQUES : Répertoire des immeubles ayant une valeur patrimoniale, adopté par le Conseil de la MRC Les Basques. En absence d'un inventaire exhaustif réalisé et adopté par la municipalité régionale de comté, les bâtiments de 1940 et moins et/ou tout bâtiment pouvant comporter une valeur patrimoniale sont considérés comme faisant partie d'un inventaire, ainsi qu'une liste déterminant certains immeubles déjà considérés et dont ce libellé ou cette liste furent adoptés par la municipalité régionale de comté par résolution au 15 avril 2026.

LOGEMENT : Ensemble de pièces destinées à l'habitation d'une ou plusieurs personnes et disposant d'installations pour dormir, préparer des repas et de services sanitaires, et non habité par le propriétaire ou sa famille.

MAISON DE CHAMBRES : Bâtiment comprenant un minimum de trois chambres individuelles offertes en location ainsi que des services collectifs destinés aux occupants des chambres. Ces services doivent comprendre au moins une cuisine commune accessible à tous les occupants ou un service de restauration sur place, puisque les chambres ne peuvent comporter de cuisine. La maison de chambres qui offre des chambres en location se distingue d'un service d'hébergement, tels un hôtel, une auberge ou un motel, par le fait que les chambres sont occupées ou destinées à être occupées comme lieu de résidence permanente ou comme domicile.

MOISISSURES : Taches fongiques ou champignons se développant sur les matériaux, souvent causés par une humidité excessive ou des infiltrations.

MISE EN HIVERNATION : C'est l'action de préparer une construction pour qu'elle résiste au froid et qu'elle reste en bon état lorsqu'elle est inoccupée ou non chauffée pendant la saison froide. (aussi appelée hivernisation ou hivernage).

MISE HORS GEL : C'est l'action qui consiste à le protéger ou à maintenir une température minimale (généralement autour de 7 à 10°C) pour éviter le gel des canalisations, des équipements et de la structure.

MOYEN D'ÉVACUATION : Voie continue d'évacuation constituée par une porte, un vestibule, un corridor, une coursive, un balcon, un hall, un escalier, une rampe ou tout autre moyen ou ensemble de moyens permettant aux personnes qui se trouvent à un endroit quelconque d'un bâtiment, d'une aire de plancher, d'une pièce ou d'une cour intérieure de sortir sur une voie

publique ou tout autre endroit extérieur acceptable. Les moyens d'évacuation comprennent les issues et les accès à l'issue.

OCCUPATION : L'occupation d'un logement ou d'un bâtiment, au sens du présent règlement, encadre l'usage des lieux ainsi que l'installation et le fonctionnement des systèmes mécaniques et des équipements obligatoires, afin de garantir le bien-être, la salubrité, la santé et la sécurité des personnes dans les espaces occupés de manière quotidienne, que ce soit à des fins d'habitation locative (logement ou bâtiment d'habitation locative), de service, de commerce, d'activités parapubliques, scolaires, sportives, religieuses ou autres.

PÉRIMÈTRE URBAIN : Superficie définie comme grande affectation urbaine ou villageoise dans le second projet schéma d'aménagement et de développement révisé adopté le 15 octobre 2026.

PERSONNE MORALE DE DROIT PUBLIC : Personne morale qui, poursuivant un but d'intérêt général, est régie, sur des points essentiels de son fonctionnement, notamment sa composition, ses pouvoirs et les contrôles auxquels elle est soumise, par des règles de droit public. Exemple : certains organismes de l'état ou de services publics.

PERSONNE MORALE DE DROIT PRIVÉE : Personne morale régie par le droit privé. Les personnes morales de droit privé sont soit des groupements de personnes (physiques ou morales), soit des groupements de biens. Les groupements de personnes sont divisés en sociétés et en associations, selon que leur but consiste ou non à réaliser des bénéfices pécuniaires destinés à leurs membres (but lucratif ou non lucratif).

RÉNOVER : Action consistant à renouveler différentes composantes d'un bâtiment sans nécessairement tenir compte de leur caractère patrimonial.

RESTAURER : Action ayant pour but de révéler, de retrouver, voire de recréer le plus fidèlement possible l'ensemble des caractéristiques d'un bâtiment patrimonial à une époque donnée.

SALUBRITÉ : 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 en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve.

VALEUR PATRIMONIALE : La valeur patrimoniale d'un immeuble se réfère à l'une ou plusieurs des valeurs suivantes : archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique et identitaire.

VERMINE : Ensemble d'insectes, d'animaux et de parasites externes considérés comme nuisible.

VÉTUSTÉ : État de détérioration produit par le temps et l'usure normale, et rendant impossible l'usage de la chose à laquelle elle est destinée ou conçue, sans interventions adéquates.

### 9. Règle d'interprétation en cas de contradiction

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;

2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

### 10. Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique

En cas de conflit ou d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement, ou entre le présent règlement et tout autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prévue par le présent règlement se révèle incompatible ou contradictoire avec une autre disposition du présent règlement ou d'un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, sauf indication contraire.

# CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

## SECTION 2.1 : CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

### 11. Loi de la législature et réglementation municipale

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

### 12. Territoire visé

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Éloi et vise tout bâtiment ou partie de bâtiments, incluant les bâtiments complémentaires ou accessoires ainsi que l'ensemble des bâtiments patrimoniaux.

### 13. Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relève des fonctionnaires municipaux désignés par la Municipalité de Saint-Éloi, en l'occurrence les fonctionnaires du bureau d'inspection intermunicipal de la MRC des Basques.

### 14. Pouvoirs et devoirs

Les dispositions du règlement 127 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction de la Municipalité de Saint-Éloi en vigueur s'appliquent à ce règlement comme si elles étaient ici, au long, reproduites et en y apportant les adaptations nécessaires à sa compréhension.

### 15. Validité du règlement

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer.

### 16. Personnes assujetties

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

# CHAPITRE 3 : NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DE BÂTIMENT

## SECTION 3.1 : NORMES D'OCCUPATION

### 17. Obligation générale en matière d'occupation

Le propriétaire, le locataire et l'occupant doivent, en tout temps, maintenir tout bâtiment d'habitation patrimonial, bâtiment d'habitation locative et immeuble à logement dans un bon état afin qu'il puisse servir à l'usage auquel il est destiné et soit sécuritaire et habitable pour ses occupants.

### 18. Systèmes mécaniques

Tout logement ou bâtiment d'habitation locative doit être munie des systèmes suivants, lesquels, ainsi que l'ensemble de leurs composantes, doivent être maintenus en bon état de fonctionnement afin d'assurer l'usage auquel ils sont destinés :

1° Système de chauffage permettant de maintenir une température minimale de 18 °C dans chacune des pièces constituant la superficie habitable, mesurée à une hauteur d'un (1) mètre au centre de la pièce pour le confort des occupants.

2° Système d'alimentation en eau potable garantissant l'approvisionnement en eau propre et potable pour tous les usages du logement.

3° Système de plomberie pour l'évacuation des eaux usées permettant l'évacuation adéquate et sécuritaire des eaux usées.

4° Système d'alimentation électrique destiné à l'éclairage assurant un éclairage suffisant pour tous les espaces habitables du logement.

Tout logement ou bâtiment munie des systèmes suivants, lesquels, ainsi que l'ensemble de leurs composantes, doivent être maintenus en bon état de fonctionnement afin d'assurer l'usage auquel ils sont destinés :

1° Système de ventilation assurant la circulation et le renouvellement de l'air conformément à sa destination.

2° Système de climatisation destiné à la régulation de la température ambiante selon les usages prévus.

### 19. Équipements obligatoires

Tout logement ou bâtiment d'habitation locative doit inclure les équipements obligatoires minimales et fonctionnels suivants :

1° Un lavabo;

2° Une toilette;

3° Une baignoire ou une douche.

4° Un évier de cuisine;

5° Un espace destiné à l'installation d'un appareil de cuisson intérieur, comprenant l'accès à une prise électrique adaptée;

6° Un espace destiné à l'installation d'un appareil de réfrigération, comprenant l'accès à une prise électrique adaptée.

Tout lavabo, toilette, baignoire, douche ou évier de cuisine doit être raccordé à un système de plomberie et d'évacuation des eaux usées conforme aux lois et règlements applicables. Ils doivent être alimenté par une source d'eau froide et une source d'eau chaude.

Toute pièce abritant une toilette, une baignoire ou une douche doit être munie d'une installation fonctionnelle de ventilation mécanique assurant un changement d'air régulier.

L'espace situé au-dessus de celui destiné à l'installation d'un appareil fonctionnel de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur ou une hotte de recirculation d'air.

### 20. Salle de bain

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

Dans le cas d'une maison de chambres, la salle de bain peut être à l'usage exclusif des occupants d'une chambre ou être commune à plus d'une chambre. La salle de bain commune doit être accessible sans qu'il soit nécessaire de monter ou descendre plus d'un étage à partir des chambres en location desservies. Une salle de bain commune doit être accessible à chaque étage où il se trouve trois chambres en location et plus et doit desservir un maximum de six (6) chambres en location. Une salle de bain commune doit être accessible par un espace commun.

Dans le cas des bâtiments où s'exerce un usage journalier, les occupants doivent avoir accès à au moins une salle de bain ou un cabinet d'aisance composé minimalement d'une toilette et d'un lavabo.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, si une pièce n'est pas munie de l'ensemble des équipements mentionnés au premier alinéa, une seconde pièce comprenant les équipements manquants doit être accessible à proximité afin de permettre l'ensemble des commodités nécessaires à un occupant ou utilisateur.

## SECTION 3.2 : NORMES DE SALUBRITÉ

### 21. Obligation générale en matière de salubrité

Le propriétaire, le locataire et l'occupant doivent, en tout temps, maintenir tout bâtiment dans un bon état de salubrité. Ils doivent réaliser les réparations minimales nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin de maintenir un bon état de salubrité minimal pour les occupants.

### 22. Les causes d'insalubrité

Les causes d'insalubrité suivantes, à l'intérieur d'un bâtiment d'habitation locative, ou toutes autres de même nature, sont prohibées et doivent être supprimées :

1° La malpropreté, la détérioration ou l'encombrement d'un bâtiment d'habitation locative, d'un logement, d'une chambre, d'une maison de chambres;

2° La présence d'animaux morts;

3° La présence, l'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou une vapeur toxique;

4° L'accumulation d'ordures ménagères, de déchets ou de matières recyclables, ailleurs que dans des récipients, ou à l'intérieur du bâtiment dans un local non prévu à cette fin;

5° L'encombrement faisant entrave à un moyen d'évacuation;

6° La présence d'accumulation excessive d'eau ou d'humidité causant une dégradation de la structure des matériaux ou des finis ou la présence de moisissure;

7° L'amas de débris, de matériaux, ou de matières gâtées ou putrides;

8° La présence excessive de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de moisissure visible ainsi qu'une condition qui favorise la prolifération de ceux-ci;

9° Un élément de la structure, de son isolation et de ses finis qui est affecté par une infiltration d'eau ou de liquide ou par un incendie. Cet élément doit alors être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeur ou de moisissure et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, certaines exceptions sont attribuables en ce qui concerne la situation de certains bâtiments agricoles en fonction de leur usage tel que les granges, les bâtiments abritant des animaux, les bâtiments d'entreposage d'équipement.

### SECTION 3.3 : NORMES DE SÉCURITÉ

#### 23. Sécurité des personnes

Tout bâtiment ou logement doit, pour des raisons de sécurité des personnes, être muni d'issues de secours conformes aux normes applicables, notamment en matière de protection contre l'incendie.

Des exigences particulières s'appliquent aux immeubles à logements.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une attention particulière doit être portée aux chambres à coucher situées au sous-sol d'un bâtiment d'habitation, lesquelles doivent être pourvues d'une issue de secours conforme, accessible et en tout temps dégagée.

Tout bâtiment occupé de façon journalière doit, pour des raisons de sécurité des personnes, être muni de moyens d'évacuation fonctionnels, sécuritaires et conformes aux normes applicables.

Ces moyens d'évacuation, pris individuellement ou dans leur ensemble, doivent permettre à toute personne se trouvant en un point quelconque d'un bâtiment, d'une aire de plancher, d'une pièce ou d'une cour intérieure, d'atteindre une voie publique ou un autre endroit extérieur sécuritaire et accessible.

Aux fins du présent règlement, les moyens d'évacuation comprennent notamment les issues ainsi que les accès aux issues.

## CHAPITRE 4 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

### SECTION 4.1 : EXIGENCES GÉNÉRALES

#### 24. Obligation générale en matière d'entretien

Le propriétaire, le locataire et l'occupant doivent, en tout temps, maintenir tout bâtiment patrimonial et bâtiment d'habitation locative, dans un bon état minimal. Ils doivent réaliser les réparations minimales nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin d'assurer sa conservation et éviter sa détérioration.

Il est à noter que certaines dispositions d'entretien extérieur sont également soumises à tout bâtiment principal.

#### 25. Normes d'entretien et de maintien en bon état

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, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, sont notamment considérées comme des parties constituantes en mauvais état d'entretien celles qui présentent des signes de détérioration, de dégradation ou des problématiques liées à l'humidité, notamment :

1° Enveloppe extérieur non étanche;
2° Moisissures excessive;
3° Isolation inadéquate selon l'usage et le type de bâtiment;

4° Éléments de charpente en bois humides ou pourris;
5° Corrosion critique ou excessive sur les pièces métalliques;
6° Revêtement ou bardage pourri ou absent des murs extérieurs;
7° Efflorescence (dépôts de sels) sur les surfaces intérieures et extérieures;
8° Composante structurelle défaillantes, affaissées ou manquantes;
9° Fenestration brisée;

### 26. Infiltration d'eau et incendie

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

### 27. Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer de façon intentionnelle un bâtiment patrimonial ou un bâtiment d'habitation locative.

Un bâtiment patrimonial doit être maintenu en tout temps dans des conditions permettant d'éviter la détérioration prématurée de ses parties constituantes et la prolifération de moisissures. Toute composante architecturale doit être maintenue en bon état et entretenue de manière à conserver ses caractéristiques typiques ou distinctives.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, certaines exceptions sont attribuables en ce qui concerne la situation de certains bâtiments agricoles en fonction de leur usage tel que les granges, les bâtiments abritant des animaux, les bâtiments d'entreposage d'équipement.

## SECTION 4.2 : NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À AUX BÂTIMENTS

### 28. Les éléments de structure

La structure ou les composantes structurelles d'un bâtiment, doivent être résistantes et stables de manière à prévenir que des murs soient endommagés, défaillants ou affaissés, que des poutres soient dangereuses ou affaiblies et que des solives soient structurellement diminuées ou altérées.

### 29. Les toitures

Les toitures, y compris toutes leurs parties constituantes et composantes, doivent être maintenues en bon état et être réparées, restaurées ou remplacées au besoin afin d'assurer l'étanchéité du bâtiment et prévenir toute infiltration d'eau ou d'air à l'intérieur de celui-ci, sauf exception que si la composante nécessite de la circulation d'air, telles que les soffites, les évents de faîtage et autres éléments similaires, selon le type de construction.

Plus particulièrement, mais non limitativement, les toitures doivent être entretenues, réparées ou remplacées de manière à éviter :

1° La présence de rouille avec corrosion sur plus de cinquante pourcent (50%) et tout autre processus de détérioration excessive sur les revêtements en métal;

2° L'écaillement ou l'enlèvement de la peinture de façon excessive ou de toute autre couche de finition extérieure, sur plus de cinquante pourcent (50%).

3° La dégradation ou l'usure de tous matériaux de revêtement ou du calfeutrage;

4° L'absence d'une ou de plusieurs parties de tous matériaux de revêtement.

Sont considérées comme des composantes de la toiture, notamment : les solins, les évents, les aérateurs, les soffites, les gouttières et les bordures de toit, ainsi que les corniches, mâts, arrêts de neige, lucarnes et toute autre ornementation de toiture.

Les dispositions de cet article s'appliquent à toutes autres toitures permanentes que la toiture de la partie principale du bâtiment, notamment les marquises, les auvents, les toitures des balcons (perrons, galeries, terrasses etc.) et les toitures des escaliers extérieurs.

### 30. L'enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure d'un bâtiment d'habitation, ainsi que ses ouvertures, doivent être conçue et entretenue de manière à résister à l'intrusion de volatiles, de vermine, de rongeurs, d'insectes ou d'autres animaux nuisibles.

L'enveloppe extérieure d'un bâtiment d'habitation, ainsi que ses ouvertures, doivent être étanches afin de prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une attention particulière doit être portée aux bâtiments anciens afin de préserver leur intégrité structurelle et de maintenir leur capacité à se ventiler de manière autonome, sans recourir à des mesures d'étanchéité susceptibles de compromettre cette ventilation.

### 31. Les revêtements extérieurs

Les revêtements extérieurs des murs doivent être entretenus de manière à empêcher toute infiltration d'air ou d'eau et à ce que chaque type de revêtement d'une couleur donnée conserve une apparence uniforme. Les revêtements extérieurs de toute construction qui présentent les caractéristiques suivantes sont réputés être en mauvais état d'entretien :

1° Présence excessive de rouille sur les revêtements en métal;

2° Effritement, écaillement, éclatement de la brique et de la pierre de façon excessive et dangereuse;

3° La dégradation des joints de mortier;

5° Écaillement excessif de la peinture;

6° Altération ou dégradation excessive des enduits de peinture, de vernis, de teinture ou tout autre enduit.

### 32. Les portes et les fenêtres extérieures

Toutes les portes et les fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues, restaurées ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses. Si ces dernières ne peuvent être réparées ou restaurées, elles doivent être remplacées. Et finalement, les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

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

Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de manière à maintenir une apparence de propreté et de bon entretien ainsi que pour prévenir la dégradation excessive.

Toute barricade aux portes, fenêtres et à tous autres accès d'un bâtiment, est interdite, sauf si celui-ci a été endommagé par un sinistre, s'il présente un danger pour la sécurité publique ou s'il fait l'objet d'une demande de permis de démolition auprès de la municipalité.

### 33. Les balcons, les galeries et les escaliers

Toutes parties d'un balcon, d'un perron, d'une galerie ou d'un escalier extérieur d'un bâtiment d'habitation locative et commercial ou de certains bâtiments destinés à être occupés par de tierces personnes doivent être entretenues et maintenues en bon état afin d'assurer la sécurité des occupants et des usagers. La structure, le plancher, le garde-corps et la rampe doivent demeurer solides et bien fixées. Entre autres, la surface devrait favoriser l'égouttement de l'eau à l'opposé du bâtiment et l'ensemble structural devrait reposer sur des bases qui sont à l'abri de la pourriture et qui empêchent les mouvements dus au gel du sol.

Ils sont libres de tous encombrements et permettent l'accès aux fenêtres et aux sorties de secours.

### 34. Les éléments architecturaux et les ouvrages

Les éléments architecturaux ou parties d'un bâtiment lui conférant une valeur patrimoniale doivent être entretenus, conservés et maintenus en bon état afin de préserver la valeur patrimoniale du bâtiment.

Les éléments architecturaux peuvent également comprendre tout autre élément mentionné aux articles 29, 31, 32 et 33, tant en ce qui concerne leurs caractéristiques descriptives que les matériaux qui les composent.

### 35. Les fondations

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 tous autres animaux.

La partie des murs de fondation visibles de l'extérieur, ce qui inclut notamment leurs revêtements, doivent être maintenus en bon état et doivent conserver un aspect de propreté

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, une attention particulière doit être portée aux fondations et aux vides sanitaires des bâtiments anciens, notamment ceux constitués de pierre, de bois et/ou présentant un sol en terre. À cet égard, des mesures et des méthodes artisanales spécialisées appropriées et adaptées doivent être mises en place afin de préserver leur intégrité structurelle, incluant notamment une ventilation adéquate visant à évacuer l'humidité, prévenir la détérioration des composantes et éviter le pourrissement des matériaux.

### 36. La cheminée

Une cheminée doit être sécuritaire et maintenue en bon état de fonctionnement.

### 37. Les murs et les plafonds

Les murs et les plafonds de tout bâtiment patrimonial et d'habitation locative doivent être maintenus en bon état et exempts de trous, fissures, de toutes moisissures et autres défectuosités. Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés, restaurés ou remplacés.

### 38. Les planchers

Les planchers de tout bâtiment d'habitation locative doivent être solides, sécuritaires et maintenus en bon état. Notamment, les planchers ne doivent pas comporter des planches, des matériaux brisés, pourris ou autrement détériorés. Toute partie dangereuse doit être réparée, restaurée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bain, d'une salle de toilette ou d'un vestiaire ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

## SECTION 4.3 : NORMES DE SÉCURITÉ

### 39. Sécurité des personnes

Lorsqu'un bâtiment, un logement ou un élément d'un bâtiment présente une ou des conditions dangereuses pour la sécurité des personnes en raison d'un manque de solidité, d'un incendie ou tout autre cause, le propriétaire doit prendre les mesures suivantes :

1° l'accès aux lieux doit être empêcher ou limiter sans délais suivant d'un avis à cet effet;

2° le propriétaire doit entreprendre et compléter, dans un délai raisonnable, tous les travaux nécessaires pour éliminer définitivement la condition dangereuse, incluant la démolition de tout ou en partie du bâtiment ou de l'ouvrage si nécessaire.

Sans restreindre la portée générale du paragraphe 2° du présent article, avant de procéder à la démolition d'un bâtiment l'ensemble des possibilités doivent avoir été analyser allant de la réparation à la restauration, et suivre les étapes du règlement de démolition en vigueur, et plus particulièrement dans le cas d'un bâtiment patrimonial.

# CHAPITRE 5 : NORMES ET MESURES RELATIVES AUX BÂTIMENTS VACANTS

### 40. Dispositions générales

Un bâtiment vacant doit :

1° être fermé et verrouillé de manière sécuritaire, de façon à empêcher l'accès par l'ensemble de ses ouvertures;

2° faire l'objet d'une surveillance périodique et suffisante, portant notamment sur les parties constituantes susceptibles de ne plus offrir une protection adéquate contre les intempéries ou de compromettre l'intégrité structurelle du bâtiment.

De plus, l'accès à un bâtiment vacant doit rester libre de tout obstacle et directement accessible depuis la voie publique en tout temps.

### 41. Système d'alimentation en eau potable

Nonobstant l'article 18, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être coupé et drainé par la fermeture du robinet d'arrêt du tuyau de distribution situé à l'intérieur du bâtiment, sauf dans les cas où le fonctionnement du système de chauffage ou d'un système de protection contre l'incendie du bâtiment nécessite le maintien d'une alimentation en eau.

Lorsque vacant pour une période de plus de six mois, mise en hivernation ou qu'il est désaffecté, le propriétaire doit requérir auprès de la ville la fermeture du robinet d'arrêt du branchement public d'aqueduc.

### 42. Système de chauffage

Tout bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu en mise hors gel à une température ambiante intérieure de 7 à 10 °C, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, et à un taux d'humidité relative de 30 à 50%, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment afin d'éviter le dépérissement accéléré.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une attention particulière doit être portée aux bâtiments anciens. De plus, le chauffage n'a pas à être maintenue dans une situation mise en hivernation d'un bâtiment ou pour un bâtiment désaffecté.

### 43. Système de plomberie d'évacuation des eaux usées

Les ouvertures du système d'évacuation des eaux usées d'un bâtiment vacant doivent être colmatés adéquatement afin d'éviter toutes pertes d'eaux.

### 44. Bâtiment vacant barricadé

Lorsqu'un bâtiment vacant est barricadé, il doit être barricadé conformément aux exigences suivantes :

1° seuls les panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 12 millimètres sont autorisés;

2° les panneaux de contreplaqué doivent être fixés solidement à l'enveloppe extérieure du bâtiment vacant;

3° les panneaux de contreplaqué fermant une porte ou une fenêtre ne doivent pas déborder les montants de leur cadre;

4° pour des panneaux de contreplaqué fixés sur de la maçonnerie, ceux-ci doivent être fixés dans les joints de mortier. À la suite de leur retrait, tout joint de mortier endommagé doit être restauré.

La fermeture d'une ouverture conformément au premier alinéa ne peut être maintenue au-delà d'un délai raisonnable pour procéder notamment à sa réfection, à sa restauration ou à sa réparation.

## CHAPITRE 6 : ADMINISTRATION ET INSPECTION

### 45. Fonctionnaire désigné

L'administration et l'application du présent règlement relève des fonctionnaires municipaux désignés par la Municipalité de Saint-Éloi, en l'occurrence les fonctionnaires du bureau d'inspection intermunicipal de la MRC des Basques.

À ce titre, il est chargé de l'application du présent règlement. Il incombe à ceux-ci de faire respecter le présent règlement et d'émettre les constats d'infraction.

Lors des visites et examens des propriétés immobilières ou mobilières prévues au présent règlement, le fonctionnaire désigné doit, sur demande, s'identifier et exhiber le certificat attestant de sa qualité, délivré par la Municipalité ou le mandataire de celle-ci.

### 46. Pouvoirs et attributions du fonctionnaire désigné

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, le fonctionnaire désigné peut, à toute heure raisonnable et aux d'application de ce présent règlement, visiter un terrain, une construction, une propriété mobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect de ce présent règlement.

### 47. Interventions ou exigences du fonctionnaire désigné

Dans le cadre de l'application du présent règlement, le fonctionnaire désigné peut :

1° prendre des photographies et des mesures des lieux visés;

2° effectuer des relevés à l'aide d'un appareil de mesure approprié;

3° prélever des échantillons de toute nature à des fins d'analyse;

4° être accompagné, selon le cas, d'une personne dont l'assistance ou l'expertise est requise;

Dans le cadre de l'application du présent règlement, le fonctionnaire afin de bien intervenir dans une situation, exiger :

1° la production de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile;

2° la réalisation aux frais du propriétaire, du locataire ou de l'occupant, d'un essai, d'une analyse ou d'une vérification d'un matériau, d'un équipement, de la qualité de l'eau et/ou de l'air ou d'une installation afin de s'assurer de sa conformité au présent règlement ou à ceux qu'il réfère ainsi que leurs modifications et qu'il fournisse une attestation de la conformité, de la sécurité et du bon fonctionnement par une personne spécialisée dans le domaine;

3° un rapport d'une personne spécialisée dans le domaine, lorsque la présence de rongeurs ou d'insectes, de moisissure, d'humidité excessive, d'air vicié ou d'une condition qui favorise la prolifération de ceux-ci et d'exiger la preuve de leur éradication dans le bâtiment;

### 48. Règles d'application du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné doit, dans le cadre de ses interventions dans l'application du présent règlement, faire preuve de discernement et de bienveillance. Ce dernier doit veiller à l'application du règlement tout en agissant de manière juste et éclairée, en tenant compte des particularités de dossier, bien que l'application de normes et des mesures du présent règlement soit fondamentale.

### 49. Obligation du propriétaire, locataire ou occupant

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux doit donner suite à toute demande du fonctionnaire désigné formulée et exigée conformément à ce présent règlement.

### 50. Refus de la visite du fonctionnaire désigné

Il est interdit d'entraver le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions ou toute personne l'accompagnant.

Commet une infraction quiconque refuse l'accès à une propriété ou à un bâtiment au fonctionnaire désigné agissant conformément au présent règlement.

Commet une infraction quiconque trompe ou tente de tromper soit par des réticences, soit par de fausses ou de trompeuses déclarations.

### 51. Avis de non-conformité

Le fonctionnaire désigné peut exiger, en cas d'insalubrité, de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment patrimonial ou d'un bâtiment d'habitation locative, des travaux minimaux de nettoyage, de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci. Il doit transmettre au propriétaire du bâtiment conformément à l'article 145.41.1, alinéa 3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) un avis écrit doit :

1º Donner une description du bâtiment en cause ;

2º Indiquer, d'une façon claire et précise :

a) La nature de la non-conformité;
b) Les mesures à prendre pour y remédier;
c) Le délai accordé pour se conformer à l'avis.

Le fonctionnaire peut lorsque nécessaire accorder tout délai additionnel.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le fonctionnaire désigné doit tenir compte des délais particuliers liés à la disponibilité de services professionnels ou d'artisans spécialisés, lesquels peuvent être plus longs dans le cas de travaux de réparation ou de restauration de bâtiments anciens.

### 52. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment patrimonial ou d'un bâtiment d'habitation locative ne se conforme pas à l'avis de non-conformité qui lui est transmis en vertu de l'article 53 du présent règlement, conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants :

1° La désignation de l'immeuble concerné ainsi que le nom et l'adresse 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 requiert l'inscription;

3° Le titre et le numéro du présent règlement;

4° Une description des travaux à effectuer.

### 53. 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 conformément à l'article 145.41.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) contenant, en sus des renseignements que l'on retrouve dans l'avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi qu'une mention selon laquelle les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

La municipalité doit par l'entremise de son fonctionnaire désigné, conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) dans les 20 jours suivant l'inscription de tout avis de régularisation, notifier au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

## CHAPITRE 7 : SANCTIONS ET RECOURS

### 54. Dispositions pénales

Toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et assujettie aux procédures de recours, sanctions et amendes prévues pour une infraction similaire en vertu des articles 203 à 207 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ., chapitre P-9.002).

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposées en vertu de présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.C., chapitre C-25.1).

### 55. Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 500 $ et de 5 000 $ dans le cas d'une infraction majeure irréversible;
b) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 $ et de 20 000 $ dans le cas d'une infraction majeure irréversible;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 $ et de 10 000 $ dans le cas d'une infraction majeure irréversible;
b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 $ et de 40 000 $ dans le cas d'une infraction majeure irréversible.

### 56. Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

Pour toute infraction relative à un immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1°, alinéa 1 de l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 $ et de 250 000 $ dans le cas d'une infraction majeure irréversible;
b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 $ et de 250 000 $ dans le cas d'une infraction majeure irréversible;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 $ et de 250 000 $ dans le cas d'une infraction majeure irréversible;

b) pour toute récidive, d'une amende de 8 000 $ et de 250 000 $ dans le cas d'une infraction majeure irréversible.

### 57. Sanctions relatives à l'inspection

Nonobstant, quiconque contrevient à une disposition du chapitre 6 commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 500 $ à 2 000 $;
b) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 $ à 10 000 $;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 $ à 4 000 $;
b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 $ à 20 000 $.

### 58. Infraction continue

Si une infraction se continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour où elle se continue, et dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

### 59. Changement de propriétaire

Une amende ou sanction prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

### 60. Pouvoir d'acquisition

La municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation conformément à l'article 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes:

1° il est vacant, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi concernant l'expropriation (chapitre E-25), soit pour une période fixée à un (1) an.

2° son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;

3° il s'agit d'un immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'alinéa 1 de l'article 148.0.1.

### 61. Avis ordonnant l'évacuation

Le fonctionnaire désigné qui exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont conférés par ce règlement peut, avec l'appui d'autorité compétente, émettre un avis ordonnant l'évacuation et la fermeture d'un bâtiment ou d'un logement non conforme au présent règlement ou à ceux qu'il réfère ainsi que leurs modifications.

Les biens meubles qui se trouvent dans un lieu dont l'évacuation et la fermeture sont ordonnées peuvent être transportés à l'endroit déterminé par l'autorité municipale désignée et ce aux frais du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.

### 62. Recours civils

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux, la Municipalité de Saint-Éloi ne peut s'adresser à la cour Supérieure afin d'être autorisée à effectuer lesdits travaux et à en réclamer les coûts au propriétaire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet d'empêcher la Municipalité de Saint-Éloi de s'adresser à toute autorité compétente afin d'obtenir toute ordonnance utile aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement ou de toutes autres dispositions contenues dans un autre règlement ou dans la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

# CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES

**63. Liste des annexes**

Annexe 1 : Avis de non-conformité

Annexe 2 : Avis de détérioration

Annexe 3 : Avis de régularisation

**64. Entrée en vigueur**

Le présent règlement numéro 297 entrera en vigueur conformément à la loi.

*Yvan Pettigrew, maire*

Yvan Pettigrew, Maire

*Annie Roussel, Directrice générale*

Annie Roussel, Directrice générale

Avis de motion : 7 avril 2026

Dépôt du projet de règlement : 7 avril 2026

Avis de l'assemblée publique aux fins de consultation : 8 avril 2026

Assemblée publique : 20 avril 2026

Adoption du règlement : 2 novembre 2026

Certificat de conformité de la MRC reçu le :

Publication / Avis public: __ novembre 2026

## ANNEXE I : AVIS DE NON-CONFORMITÉ

PAR COURRIER RECOMMANDÉ
SOUS TOUTES RÉSERVES

Le (jour-mois-année)

Municipalité de Saint-Éloi
280, rue Principale Ouest
Saint-Éloi (Québec)
G0L 2V0

DESTINATAIRE – PROPRIÉTAIRE INSCRIT
(nom de la personne)
(adresse)
Saint-Éloi (Québec)
G0L 2V0

## AVIS DE NON-CONFORMITÉ

(Règlement numéro 297 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments)

## OBJET : (objet de la non-conformité ……)

Madame, Monsieur,

La présente fait suite à une inspection effectuée le (jour-mois-année) par un représentant autorisé du Service de l'urbanisme de la Municipalité de Saint-Éloi relativement à l'état d'entretien et/ou à l'occupation du bâtiment situé à l'adresse mentionnée en rubrique.

Selon les informations cadastrales et foncières consultées, notamment au Registre foncier du Québec, vous êtes identifié(e) à titre de propriétaire de l'immeuble visé par le présent avis.

À la suite de cette inspection, il a été constaté que le bâtiment présente certaines situations de non-conformité au regard des dispositions du Règlement numéro 297 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, notamment en ce qui concerne [préciser : l'état de conservation, la vétusté, le délabrement, la protection contre les intempéries, l'intégrité structurale ou les obligations relatives à l'occupation du bâtiment].

Les manquements constatés sont les suivants :
1. [Description précise de la première situation de non-conformité]
 Constat : [description factuelle et objective de la situation observée].
 Disposition réglementaire applicable : article [numéro] du Règlement numéro 297.
 Travaux correctifs exigés : [description précise des travaux à effectuer].

2. [Description précise de la deuxième situation de non-conformité]
 Constat : [description factuelle et objective de la situation observée].
 Disposition réglementaire applicable : article [numéro] du Règlement numéro 297.
 Travaux correctifs exigés : [description précise des travaux à effectuer].

OBLIGATION DE CORRIGER LES NON-CONFORMITÉS

En vertu des dispositions applicables du Règlement numéro 297, ainsi que des pouvoirs conférés à la municipalité par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), notamment son article 145.41, vous êtes tenu(e), à titre de propriétaire de l'immeuble, de prendre les mesures nécessaires afin de remédier aux situations de non-conformité constatées.

À cet effet, la Municipalité de Saint-Éloi vous enjoint de faire exécuter les travaux de réfection, de réparation et/ou d'entretien décrits au présent avis, de manière à rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prescrites par la réglementation applicable.

Les travaux correctifs exigés devront être complétés dans un délai de (nombre) jours suivant la réception du présent avis, soit au plus tard le (date, si connue). La Municipalité de Saint-Éloi pourra procéder à une inspection de suivi à l'expiration de ce délai afin de vérifier l'exécution des travaux exigés et de constater le rétablissement de la conformité réglementaire.

AUTORISATIONS MUNICIPALES REQUISES

Si des circonstances particulières justifient un délai supplémentaire, vous devez en faire la demande écrite auprès du Service de l'urbanisme avant l'expiration du délai initial. Toute prolongation demeure assujettie à l'autorisation de la Municipalité de Saint-Éloi.

a) En personne à nos bureaux, au 280, rue Principale Ouest, Saint-Éloi (Québec) G0L 2V0;
b) Par courriel, au st-eloi@st-eloi.qc.ca

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, lorsque requis, ne dispense aucunement le propriétaire de son obligation de se conformer aux dispositions réglementaires applicables.

DÉFAUT DE SE CONFORMER ET RECOURS MUNICIPAUX

À défaut de donner suite au présent avis dans le délai imparti, la Municipalité de Saint-Éloi pourra entreprendre, sans autre avis préalable lorsque la loi le permet, les procédures et recours prévus par la réglementation municipale et les lois applicables.

Ces recours peuvent notamment comprendre :
 L'émission d'un constat d'infraction et l'engagement de procédures pénales, lorsque les éléments constitutifs d'une infraction sont réunis, conformément aux dispositions pénales du règlement applicable;
 L'exercice des recours judiciaires prévus à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, notamment une demande à la Cour supérieure afin d'obtenir l'autorisation d'effectuer les travaux requis et d'en réclamer le coût au propriétaire;
 Lorsque les conditions prévues par la loi sont réunies, l'inscription d'un avis de détérioration au Registre foncier du Québec, conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

AVIS DE DÉTÉRIORATION AU REGISTRE FONCIER

Plus particulièrement, dans le cas où les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien exigés en raison de la vétusté ou du délabrement du bâtiment ne sont pas effectués dans le délai prescrit, le conseil municipal pourra, par résolution, requérir l'inscription d'un avis de détérioration au Registre foncier du Québec, conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Cet avis contiendra notamment la désignation cadastrale de l'immeuble, les coordonnées du propriétaire, les renseignements relatifs à la Municipalité de Saint-Éloi, les références à la résolution du conseil municipal, le titre et le numéro du règlement applicable ainsi qu'une description des travaux à effectuer.

L'inscription d'un tel avis sera également notifiée au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'aux titulaires de droits réels inscrits au Registre foncier, conformément à l'article 145.41.3 de cette loi.

Nous vous rappelons que le respect des obligations réglementaires en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments relève de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble.

Nous comptons sur votre pleine collaboration dans ce dossier et vous prions Madame, Monsieur, de prendre les mesures nécessaires afin de vous conformer à cet avis.

Pour toute question ou pour obtenir des renseignements supplémentaires concernant le présent avis, vous pouvez communiquer avec La directrice générale au numéro suivant : 418-898-2734 ou par courriel suivante : st-eloi@st-eloi.qc.ca . Veuillez recevoir, Monsieur, Madame nos sincères salutations.

signature
Annie Roussel, Directrice générale
Municipalité de Saint-Éloi

Liste des pièces jointes :
 …
 …
 …

## ANNEXE 2 : AVIS DE DÉTERIORATION

### AVIS DE DÉTERIORATION

(Article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1))

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE DE TÉMISCOUATA

le (jour-mois-année)

Municipalité de Saint-Éloi

À LA DEMANDE DE :
La Municipalité de Saint-Éloi, personne morale de droit public constituée en vertu des lois du Québec, ayant son siège au 280 rue Principale Ouest, Saint-Éloi (Québec) G0L 2V0, représentée aux présentes par (nom de la personne), (titre ou fonction), dûment autorisé(e) à cette fin par la résolution numéro (XXX), adoptée par le conseil municipal le (jour-mois-année).

### OBJET : DEMANDE D'INSCRIPTION D'UN AVIS DE DÉTÉRIORATION AU REGISTRE FONCIER DU QUÉBEC

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Éloi a adopté le Règlement numéro 297 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, conformément aux dispositions de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

ATTENDU QUE le (jour-mois-année), la Municipalité de Saint-Éloi a transmis et signifié au propriétaire de l'immeuble visé par le présent avis un avis écrit, conformément au troisième alinéa de l'article 145.41 de cette loi, lui prescrivant les travaux de réfection, de réparation et/ou d'entretien nécessaires afin de rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues au règlement municipal précité;

ATTENDU QUE cet avis précisait les travaux correctifs à effectuer ainsi que le délai accordé pour leur réalisation, lequel tombait à échéance le (jour-mois-année);

ATTENDU QUE le délai accordé au propriétaire est expiré et que, suivant les vérifications effectuées par la Municipalité de Saint-Éloi le (jour-mois-année), les travaux exigés n'ont pas été réalisés, en tout ou en partie, conformément aux exigences formulées dans l'avis transmis;

ATTENDU QUE le propriétaire ne s'est pas conformé à l'avis écrit qui lui a été transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QUE le conseil municipal, par sa résolution numéro (XXX), adoptée le (jour- mois-année), a requis l'inscription d'un avis de détérioration au Registre foncier du Québec, conformément à l'article 145.41.1 de cette loi;

EN CONSÉQUENCE, considérant que toutes les formalités requises par la loi ont été suivies et respectées. La Municipalité de Saint-Éloi requiert l'inscription au Registre foncier du Québec du présent avis de détérioration relativement à l'immeuble ci-après désigné, lequel contient les renseignements prescrits par l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

1. DÉSIGNATION DE L'IMMEUBLE

L'immeuble visé par le présent avis de détérioration est sis au (adresse civique de l'immeuble), et connu et désigné comme étant le lot (numéro de lot textuel et numérique) du cadastre du Québec, circonscription foncière de (nom de la circonscription foncière).

La désignation cadastrale ci-dessus constitue la référence foncière de l'immeuble visé par le présent avis.

2. IDENTIFICATION DES PROPRIÉTAIRES

Selon les inscriptions figurant au Registre foncier du Québec à la date de préparation du présent avis, le ou les propriétaires de l'immeuble sont :
(nom de la personne physique ou morale)
(adresse de la personne ou du siège social)
(Reproduire les renseignements pour chacun des copropriétaires ou propriétaires inscrits, le cas échéant.)

3. DÉSIGNATION DE LA MUNICIPALITÉ

L'immeuble est situé sur le territoire de la Municipalité de Saint-Éloi, ayant son siège au 280 rue Principale Ouest, Saint-Éloi (Québec) G0L 2V0.

4. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le (jour-mois-année), le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Éloi a adopté la résolution no XXX intitulé :

« Demande d'inscription d'un avis de détérioration sur l'immeuble situé (au XXX de la rue XXX de la Municipalité de Saint-Éloi), lot numéro (numéro du lot), circonscription foncière du Témiscouata ».

Par cette résolution, le conseil municipal requiert formellement l'inscription du présent avis de détérioration au Registre foncier du Québec, conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

5. RÈGLEMENT CONCERNÉ

Le présent avis de détérioration est établi en application du :

Règlement numéro 297 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments de la Municipalité de Saint-Éloi adopté par le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Éloi le 2 novembre 2026, conformément au premier alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

6. TRAVAUX REQUIS

Les travaux de réfection, de réparation et/ou d'entretien exigés par la Municipalité de Saint-Éloi afin de rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues au règlement municipal sont les suivants :

6.1 (Nature du premier travail exigé)
(Description précise du travail à effectuer, de la partie du bâtiment concernée et du résultat attendu.)

6.2 (Nature du deuxième travail exigé)
(Description précise du travail à effectuer, de la partie du bâtiment concernée et du résultat attendu.)

Les travaux décrits au présent article correspondent aux exigences formulées dans l'avis écrit transmis au propriétaire le (jour-mois-année).

Le cas échéant, les photographies et le document descriptif détaillé joints au présent avis sont fournis à titre complémentaire pour illustrer et préciser les travaux exigés.

DONNÉ à Saint-Éloi, ce (jour-mois-année).

signature
Annie Roussel, Directrice générale
Municipalité de Saint-Éloi

## ANNEXE 3 : AVIS DE RÉGULARISATION

## AVIS DE RÉGULARISATION

(Article 145.41.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1))

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE DE (nom de la circonscription foncière)

Le (jour-mois-année)

Municipalité de Saint-Éloi

À LA DEMANDE DE :

La Municipalité de Saint-Éloi, personne morale de droit public constituée en vertu des lois du Québec, ayant son siège au 280, rue Principale Ouest Saint-Éloi (Québec) G0L 2V0, représentée aux présentes par (nom de la personne), (titre ou fonction), dûment autorisé(e) à cette fin par la résolution numéro (XXX), adoptée par le conseil municipal le (jour-mois-année).

### OBJET : DEMANDE D'INSCRIPTION D'UN AVIS DE RÉGULARISATION AU REGISTRE FONCIER DU QUÉBEC

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Éloi a adopté le Règlement numéro 297 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, conformément aux dispositions de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

ATTENDU QUE le (jour-mois-année), la Municipalité de Saint-Éloi a transmis et signifié au propriétaire de l'immeuble visé par le présent avis un avis écrit lui prescrivant les travaux de réfection, de réparation et/ou d'entretien nécessaires afin de rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues au règlement municipal précité;

ATTENDU QUE, à la suite du défaut du propriétaire d'effectuer les travaux exigés dans le délai prescrit, le conseil municipal a requis, par sa résolution numéro (XXX), adoptée le (jour-mois-année), l'inscription d'un avis de détérioration au Registre foncier du Québec, conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QUE cet avis de détérioration a été inscrit au Registre foncier du Québec le [date de publication], sous le numéro d'inscription (numéro d'inscription), à l'égard de l'immeuble désigné ci-après;

ATTENDU QUE, le (jour-mois-année), à la suite d'une inspection ou de vérifications effectuées par un représentant autorisé de la Municipalité de Saint-Éloi, celle-ci a constaté que les travaux de réfection, de réparation et/ou d'entretien exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués;

ATTENDU QUE les travaux décrits dans l'avis de détérioration ont ainsi été réalisés et que les situations de non-conformité visées par cet avis ont été corrigées;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 145.41.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil municipal doit, dans les 60 jours suivant la constatation de l'exécution des travaux, requérir l'inscription au Registre foncier du Québec d'un avis de régularisation;

ATTENDU QUE le conseil municipal, par sa résolution numéro (XXX), adoptée le (jour-mois-année), a requis l'inscription du présent avis de régularisation au Registre foncier du Québec;

EN CONSÉQUENCE, considérant que toutes les formalités requises par la loi ont été suivies et respectées. La (Municipalité de Saint-Éloi requiert l'inscription au Registre foncier du Québec du présent avis de régularisation relativement à l'immeuble ci-après désigné, lequel contient les renseignements prescrits par l'article 145.41.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

1. DÉSIGNATION DE L'IMMEUBLE

L'immeuble visé par le présent avis de détérioration est sis au (adresse civique de l'immeuble), et connu et désigné comme étant le lot (numéro de lot textuel et numérique) du cadastre du Québec, circonscription foncière de (nom de la circonscription foncière).

La désignation cadastrale ci-dessus constitue la référence foncière de l'immeuble visé par le présent avis.

2. IDENTIFICATION DES PROPRIÉTAIRES

Selon les inscriptions figurant au Registre foncier du Québec à la date de préparation du présent avis, le ou les propriétaires de l'immeuble sont :

(nom de la personne physique ou morale)
(adresse de la personne ou du siège social)
(Reproduire les renseignements pour chacun des copropriétaires ou propriétaires inscrits, le cas échéant.)

3. DÉSIGNATION DE LA MUNICIPALITÉ

L'immeuble est situé sur le territoire de la Municipalité de Saint-Éloi, ayant son siège au (adresse de la municipalité).

4. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le (jour-mois-année), le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Éloi a adopté la résolution no XXX intitulé :

« Demande d'inscription d'un avis de régularisation sur l'immeuble situé (au XXX de la rue XXX de la Municipalité de Saint-Éloi), lot numéro (numéro du lot), circonscription foncière du Témiscouata ».

Par cette résolution, le conseil municipal requiert formellement l'inscription du présent avis de régularisation au Registre foncier du Québec, conformément à l'article 145.41.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

5. IDENTIFICATION DE L'AVIS DE DÉTÉRIORATION INITIAL

Le présent avis de régularisation concerne l'avis de détérioration préalablement inscrit au Registre foncier du Québec à l'égard de l'immeuble désigné aux présentes.

Date de publication de l'avis de détérioration : (jour-mois-année);
Numéro d'inscription au Registre foncier : (numéro d'inscription);
Référence de la résolution municipale : (numéro et date de la résolution).

6. RÈGLEMENT MUNICIPAL APPLICABLE

L'avis de détérioration initial a été inscrit en application du Règlement numéro 297 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, adopté par le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Éloi le 2 novembre 2026.

7. CONSTATION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET DE LA RÉGULARISATION

La Municipalité de Saint-Éloi atteste avoir constaté, le (jour-mois-année), que les travaux de réfection, de réparation et/ou d'entretien exigés dans l'avis de détérioration inscrit sous le numéro (numéro d'inscription au Registre foncier) ont été effectués.

Les travaux prescrits dans cet avis ayant été réalisés, la Municipalité de Saint-Éloi confirme que les situations de non-conformité visées par celui-ci ont été corrigées.

EN CONSÉQUENCE, le présent avis de régularisation atteste que les travaux décrits dans l'avis de détérioration initial ont été effectués, conformément aux exigences de l'article 145.41.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

DONNÉ à Saint-Éloi, ce (jour-mois-année).

signature
Annie Roussel, Directrice générale
Municipalité de Saint-Éloi