



RÈGLEMENT 267 N.S

<p>Règlement numéro 267 N.S. relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments</p>

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entrée en vigueur le 1er avril 2021;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chesterville doit adopter le règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) au plus tard le 1er avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement contient des normes visant à empêcher le déperissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance du 2 mars 2026;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été adopté à la séance du 2 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Geneviève Thiffeault, appuyée par Sébastien St-Pierre;

Il est résolu,

QUE le conseil adopte le règlement numéro 267 N.S. et qu'il soit décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1: Dispositions préliminaires

1. Champs d'application

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), soit un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), 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. Un bâtiment qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujéti à ce règlement.

2. Objet

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Municipalité de Chesterville afin d'en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

3. Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement:

«**Autorité compétente**»: le directeur général de la Municipalité de Chesterville, son représentant autorisé ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement;

«**Délabrement**»: état de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue;

«**Éléments extérieurs d'un bâtiment**»: désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

«**Enveloppe extérieure d'un bâtiment**»: désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;

«**Immeuble patrimonial**»: un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P -9002), 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;

«**Vétusté**»: état de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

CHAPITRE 2 : Normes et mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments patrimoniaux

Section 1. Dispositions générales

4. Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment patrimonial.

5. Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment patrimonial doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

6. Système d'alimentation en eau potable

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment habité doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

7. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment habité

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment habité doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante qui assure un contrôle efficace de l'humidité, évitant ainsi la condensation, la moisissure et la corrosion des matériaux. Une ventilation et un chauffage appropriés protègent les revêtements et les structures contre les fluctuations de température et d'humidité, réduisant ainsi les risques de dégradations et de défaillances structurelles.

La température minimale que doit pouvoir atteindre un système de chauffage dans un bâtiment patrimonial destiné à des fins d'habitation doit être déterminée par un expert qualifié en bâtiment ou par la jurisprudence du Tribunal administratif du logement.

Section 2. Dispositions applicables aux bâtiments vacants

8. Système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment patrimonial vacant

Malgré l'article 6. *Système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment habité* le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

9. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment patrimonial vacant

Malgré l'article 7. *Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment habité*, pour des raisons d'efficacité énergétique, de coûts associés au chauffage et de considérations environnementales, le seuil minimal exigé pour un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50 %, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

10. Résistance à l'effraction

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

11. Surveillance et tenue d'un journal d'inspection annuelle

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique annuelle de manière à identifier les parties constituantes du bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constituantes du bâtiment, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE 3 :

Administration et inspection

12. Responsable de l'application du règlement

L'application de ce règlement est confiée à l'autorité compétente.

13. Pouvoirs d'inspection

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

Elle peut notamment, dans le cadre de l'application du présent règlement :

- 1° prendre des photographies et des mesures des lieux visés;
- 2° prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse;
- 3° effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;
- 4° exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile;
- 5° exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction;
- 6° être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer l'autorité compétente sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne

peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit donner suite aux demandes de l'autorité compétente formulées conformément à ce règlement.

14. Avis de travaux

La Municipalité de Chesterville peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit, tel que démontré à l'Annexe 1 du présent règlement, lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Le délai peut varier selon le type de travaux à effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, la Municipalité de Chesterville peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

15. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 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.

Un avis de détérioration, tel que présenté à l'Annexe 2 du présent règlement, est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

16. Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité de Chesterville 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 au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

17. Non-respect de l'avis de travaux

Lorsque le propriétaire refuse de procéder aux travaux ou omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien dans les délais prescrits, la Municipalité de Chesterville est autorisée à mandater un expert en bâtiment afin qu'il procède à une évaluation de l'immeuble et produise un rapport, lequel déterminera les travaux requis pour en assurer la sécurité, la salubrité ou la conformité selon les dispositions de l'article 5 du présent règlement.

Sur réception du rapport de l'expert, la Municipalité est autorisée à mandater une firme pour procéder à la réalisation des travaux.

L'ensemble des frais liés à l'expertise, incluant les honoraires professionnels, ainsi que tous les frais engendrés par la réalisation des travaux constituent une créance de la Municipalité et sont recouvrables de la même manière que les taxes municipales.

Advenant le cas où aucuns travaux ne seraient obligatoires à des fins de préservation du bâtiment et de sa structure selon les dispositions du présent règlement, les frais liés à l'expertise seront assumés par la Municipalité.

18. Acquisition d'un immeuble détérioré

La Municipalité de Chesterville peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- 1° il est vacant depuis au moins un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi concernant l'expropriation (RLRQ, c. E-25);
- 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.

CHAPITRE 4 :

Dispositions finales

19. Sanctions

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, 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 d'un minimum de 2000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.
- 2° s'il s'agit d'une personne morale:
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 4000 \$ et d'un maximum de 250000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure.

20. Changement de propriétaire

L'amende 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.

21. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Copie certifiée conforme

Le 7 avril 2026

Monsieur Vincent Desrochers,
Maire

Joanne Giguère,
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 2 mars 2026
Avis dépôt du Projet de Règlement : 2 mars
Adoption du Projet de Règlement : 2 mars 2026
Adoption du Règlement : 7 avril 2026
Envoi à la MRC : 14 avril 2026
Entrée en vigueur : 13 avril 2026

ANNEXE 1

AVIS DE TRAVAUX

(jour-mois-année)

(nom de la personne)

(adresse)

OBJET : AVIS DE TRAVAUX - BÂTIMENT VÉTUSTÉ ET DÉLABRÉ

(Madame, Monsieur,)

La présente fait suite à une inspection effectuée le (jour-mois-année) par le service d'urbanisme de la Municipalité de Chesterville à la propriété sise au (adresse de l'immeuble) concernant l'état d'entretien de l'immeuble. Lors de cette inspection, il a été observé que le bâtiment principal présente des dégradations significatives nécessitant des travaux d'entretien.

Vous trouverez ci-joint la grille d'inspection détaillée, énumérant les principales parties constituantes du bâtiment nécessitant des travaux. La situation actuelle contrevient au *Règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments patrimoniaux n° 267*, en particulier aux articles (insérer les numéros d'articles). Pour consulter la liste des travaux à effectuer et les amendes associées pour la non-réalisation des travaux, veuillez consulter l'annexe jointe à cet envoi.

Afin de régulariser la situation, la Municipalité de Chesterville vous demande de procéder aux travaux correctifs nécessaires afin de rendre le bâtiment conforme à la réglementation en vigueur. Ces travaux doivent être exécutés dans un délai de (insérer le délai approprié selon les travaux à effectuer) suivant la réception du présent avis. Une nouvelle inspection sera effectuée à l'expiration de ce délai pour vérifier la mise en conformité.

Avant d'entreprendre les travaux, vous devez obtenir toutes les autorisations requises auprès de service de l'urbanisme. Les demandes peuvent être effectuées selon les modalités suivantes :

- **En personne à nos bureaux, situés au**
- **Par courriel, au (adresse courriel);**
- **En ligne, au (site web).**

À défaut de vous conformer au présent avis, un constat d'infraction d'un montant minimal de)00(\$, plus les frais applicables, pourrait vous être émis pour chaque article contrevenu, et ce, sans préavis.

De plus, en cas de non-respect des délais impartis, la Municipalité de Chesterville se réserve le droit d'inscrire un avis de détérioration au registre foncier concernant l'immeuble, conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

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.

(Signature)

(Joindre une liste des travaux à effectuer et les amendes associées pour la non-réalisation des travaux en annexe)

ANNEXE 2

AVIS DE DÉTÉRIORATION

AVIS DE DÉTÉRIORATION

(Article 145.41.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*)

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE DE LA MRC D'ARTHABASKA

Municipalité de Chesterville

le (jour-mois-année)

Par:

Municipalité de Chesterville

(Identification de la Municipalité et des personnes autorisées par résolution à la représenter)

ATTENDU QUE le (jour-mois-année), la Municipalité de Chesterville a signifié à (nom de la personne) un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre son immeuble sis au (adresse de l'immeuble) conforme aux normes et mesures prévues au *Règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments patrimoniaux n° 267* :

ATTENDU QUE la date butoir du (date correspondant au délai pour réaliser les travaux) est dépassée et que le propriétaire n'a pas effectué les travaux requis;

EN CONSÉQUENCE, considérant que toutes les formalités requises par la loi ont été suivies et respectées, la Municipalité de Chesterville requiert de l'officier de la publicité des droits de la circonscription de la MRC D'Arthabaska qu'il publie, conformément à l'article 145.41.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le présent avis de détérioration concernant l'immeuble désigné ci-après :

1. DÉSIGNATION DE L'IMMEUBLE

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

2. IDENTIFICATION DES PROPRIÉTAIRES

Le propriétaire (ou les propriétaires) de l'immeuble est (sont) :

(nom de la personne physique ou morale)
(adresse de la personne ou du siège social)

3. DÉSIGNATION DE LA MUNICIPALITÉ

L'immeuble est situé sur le territoire de la Municipalité de Chesterville, ayant son siège au 486, rue de l'Accueil, à Chesterville.

4. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le (jour-mois-année), le Conseil municipal de la Municipalité de Chesterville a adopté la résolution n°)00(afin de requérir l'inscription du présent avis de détérioration au registre foncier.

5. RÈGLEMENT CONCERNÉ

Le présent avis de détérioration découle de l'application du *Règlement sur l'occupation et l'entretien n° 267*.

6. TRAVAUX REQUIS

Les travaux requis à l'immeuble sont les suivants, tels qu'énuméré à l'avis joint aux présentes pour en faire partie intégrante.

EXTÉRIEUR

1. (Énumération des travaux à effectuer à l'extérieur de l'immeuble, le cas échéant)

INTÉRIEUR

1. (Énumération des travaux à effectuer à l'intérieur de l'immeuble, le cas échéant)

ÉTAT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT

1. (Énumération des travaux à effectuer sur la structure ou les systèmes de l'immeuble, le cas échéant)

Donné à la Municipalité de Chesterville, ce (jour-mois-année).

(Signature)

(Nom de la personne)

(Fonction)

(Municipalité)(Ville)