MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MARGUERITE
MRC DE LA NOUVELLE-BEAUCE
PROVINCE DE QUÉBEC

Projet de règlement 544-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments

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 Sainte-Marguerite 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 dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure;

CONSIDÉRANT QUE lors de la séance du 12 janvier 2026, en vertu de l'article 445 du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1), un avis de motion a été donné et un projet de règlement a été déposé au Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Marguerite avec dispense de lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Claire Fillion et résolu à l'unanimité;

QUE, le **Projet de Règlement** *numéro* **544-2026** *relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments* soit adopté comme suit :

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MARGUERITE

Règlement numéro 544-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments

(Projet de règlement)

Réalisé par

Service de l'aménagement
et développement du territoire

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MARGUERITE
MRC DE LA NOUVELLE-BEAUCE
PROVINCE DE QUÉBEC

Le XX février 2026

RÈGLEMENT NUMÉRO 544-2026 RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ADOPTION DU PROJET : 12 janvier 2026

SÉANCE DE CONSULTATION PUBLIQUE : 9 février 2026

ADOPTION : 9 février 2026

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC DÉLIVRÉ LE : _____

AVIS PUBLIC D'ENTRÉE EN VIGUEUR DONNÉ LE : _____

Modifications incluses dans ce document		
Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES 2
1.1 Dispositions déclaratoires 2
1.1.1 Titre et numéro du règlement 2
1.1.2 Champs d'application 2
1.1.3 Objet 2
1.1.4 Invalidité partielle de ce règlement 2
1.2 Dispositions interprétatives 2
1.2.1 Du texte et des mots 2
1.2.2 Terminologie 3
1.2.3 Unité de mesure 3
1.2.4 Incompatibilité entre certaines dispositions et règles de prévalence 4
1.2.5 Incompatibilité entre certains règlements 4
CHAPITRE 2 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS 5
2.1 Interdiction générale 5
2.2 Maintien en bon état 5
2.3 État propre à l'occupation 6
2.4 Système d'alimentation en eau potable 6
2.5 Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation 6
2.6 Électricité et éclairage 6
2.7 Cuisine 6
2.8 Équipements sanitaires 6
2.9 Caractère patrimonial 7
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS 8
3.1 Système d'alimentation en eau potable 8
3.2 Système de chauffage, de ventilation et de climatisation 8
3.3 Résistance à l'effraction 8
3.4 Surveillance 8
CHAPITRE 4 : ADMINISTRATION ET INSPECTION 9
4.1 Responsable de l'application du règlement 9
4.2 Pouvoirs d'inspection 9

4.3 Avis de travaux 9
4.4 Avis de détérioration 10
4.5 Avis de régularisation 10
4.6 Non-respect de l'avis de travaux 10
4.7 Acquisition d'un immeuble détérioré 10
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES 11
5.2 Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux 11
5.3 Changement de propriétaire 11
5.4 Abrogation ..... **Erreur ! Signet non défini.**
5.5 Entrée en vigueur 12
ANNEXE 1 : EXEMPLE D'AVIS DE TRAVAUX 13
ANNEXE 2 : EXEMPLE D'AVIS DE DÉTÉRIORATION 14

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre et numéro du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 544-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ».

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

1.1.2 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 assujetti à ce règlement.

1.1.3 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 Sainte-Maguerite afin d'en empêcher le dépérissement, 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.

En outre, ce règlement vise à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

1.1.4 Invalidité partielle de ce règlement

La Municipalité déclare avoir adopté ce règlement chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de sorte que si une quelconque partie du règlement devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Du texte et des mots

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle :

1° L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;

3° Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue.

Pour l'interprétation du règlement, les mots et les expressions ont le sens et la signification qui leur est donnée par un dictionnaire usuel, sauf si :

1° Le texte force un sens différent du sens usuellement admis;
2° Le terme est défini à l'index terminologique du présent règlement ou d'un règlement d'urbanisme adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

1.2.2 Terminologie

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

« Autorité compétente »
Représentant autorisé de la Municipalité 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 »
Composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression désigne notamment une corniche, une terrasse, un balcon, un escalier, une gouttière, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.

« Enveloppe extérieure d'un bâtiment »
Composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression désigne 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* (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.

« Municipalité »
Municipalité de Sainte-Marguerite.

« 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.

1.2.3 Unité de mesure

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unité (SI).

1.2.4 Incompatibilité entre certaines dispositions et règles de prévalence

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent prioritairement.

En cas de contradiction entre le texte, un plan ou une image, les documents prévalent dans l'ordre suivant :

1° Le texte du règlement;
2° Le plan;
3° L'image.

Cette règle de prévalence ne peut toutefois avoir pour effet de soustraire un projet à l'application des normes établies pour une zone de contrainte naturelle ou anthropique, ou établies afin de préserver la sécurité du public.

1.2.5 Incompatibilité entre certains règlements

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique ou particulière prévaut sur la disposition générale. Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition de ce règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

CHAPITRE 2 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

2.1 Interdiction générale

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

2.2 Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment 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.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien :

1° l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;

2° une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger;

3° un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;

4° une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;

5° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;

6° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;

7° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;

8° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;

9° un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant;

10° un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri;

11° un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré;

12° une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puits d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle;

13° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;

14° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

2.3 État propre à l'occupation

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

1° la malpropreté ou l'encombrement de tout ou partie d'un bâtiment;

2° l'accumulation de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans un contenant ou un local prévu à cette fin;

3° la présence de matières gâtées, putrides ou qui dégagent une odeur nauséabonde, telles que de l'urine ou des excréments;

4° la présence de vermine ou d'autres animaux nuisibles ainsi qu'une condition favorisant la prolifération de ceux-ci;

5° l'accumulation d'eau ou d'humidité pouvant causer une dégradation des matériaux ou favoriser la prolifération de moisissures.

2.4 Système d'alimentation en eau potable

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

2.5 Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment 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 minimale de 21°C, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

2.6 Électricité et éclairage

Un bâtiment doit être équipé d'une installation électrique sécuritaire et fonctionnelle assurant l'éclairage de toutes les pièces et des espaces communs ainsi que l'éclairage extérieur des entrées communes.

2.7 Cuisine

Un logement doit comprendre un espace permettant la préparation des repas et pouvant accueillir un appareil de cuisson et de réfrigération.

Une cuisinière qui n'est pas desservie par une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur doit être desservie par une installation qui le recycle, afin notamment de favoriser l'élimination des odeurs.

Une telle installation de ventilation doit comporter un filtre à graisse ou à charbon en bon état.

2.8 Équipements sanitaires

Un logement doit comprendre des équipements sanitaires fonctionnels. Entre autres, les éléments suivants doivent être maintenus en tout temps et ne peuvent être retirés :

1° une salle de bain ou de toilette comprenant au moins un lavabo, une baignoire ou une douche ainsi qu'une toilette ;

2° dans une salle de bain ou de toilette, une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur ou, en l'absence d'une telle installation, une fenêtre permettant la ventilation de cette pièce par circulation d'air naturelle.

2.9 Caractère patrimonial

Les travaux d'entretien effectués sur un immeuble patrimonial ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

En addition aux dispositions prévues par le Chapitre 2, les articles 3.1 à 3.4 s'appliquent aux bâtiments vacants.

3.1 Système d'alimentation en eau potable

Malgré l'article 2.4, 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.

3.2 Système de chauffage, de ventilation et de climatisation

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.

3.3 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.

3.4 Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique 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 4 : ADMINISTRATION ET INSPECTION

4.1 Responsable de l'application du règlement

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

4.2 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'elle 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 l'autorité compétente pénétrer 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.

4.3 Avis de travaux

La Municipalité de Sainte-Marguerite 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 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.

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

4.4 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 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).

4.5 Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité de Sainte-Marguerite 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).

4.6 Non-respect de l'avis de travaux

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité de Sainte-Marguerite, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire.

4.7 Acquisition d'un immeuble détérioré

La Municipalité de Sainte-Marguerite 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 5 : DISPOSITIONS FINALES

5.1 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 d'un minimum de 1000$ et d'un maximum de 10 000$;
b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2000$ et d'un maximum de 20 000$.

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

a) Pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2000$ et d'un maximum de 20 000$;
b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4000$ et d'un maximum de 40 000$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

5.2 Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

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$;
b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4000$ 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 250 000$;
b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8000$ 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.

5.3 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 ait été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

5.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), et il ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement adopté conformément aux dispositions de cette *Loi*.

Date d'entrée en vigueur : _____

_____ _____

Maryline Blais **Claude Perreault**

Directrice générale et greffière-trésorière **Maire**

ANNEXE 1 : EXEMPLE D'AVIS DE TRAVAUX

(jour-mois-année)

(nom de la personne)
(adresse)

OBJET : AVIS DE TRAVAUX — BATIMENT VÉTUSTE 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 Sainte-Marguerite 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 numéro 544-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments*, en particulier aux articles **(insérer les numéros d'articles)**.

Afin de régulariser la situation, la Municipalité 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 90 jours 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 du **(service d'urbanisme)**. Les demandes peuvent être effectuées selon les modalités suivantes :

- En personne à nos bureaux, situés au **(adresse)**;
- 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 **X** $, 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 Sainte-Marguerite 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 : EXEMPLE D'AVIS DE DÉTÉRIORATION

AVIS DE DÉTÉRIORATION
(Article 145.41.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*)
CIRCONSRIPTION FONCIERE DE (NOM DE LA CIRCONSCRIPTION FONCIERE)

Municipalité de Sainte-Marguerite, le **(jour-mois-année)**

Par: (Identification de la Municipalité de Sainte-Marguerite **et des personnes autorisées par résolution à la représenter)**

ATTENDU QUE le **(jour-mois-année)**, la Municipalité de Sainte-Marguerite a signifié à **(nom de la personne)** un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre son immeuble sis au **(adresse de |'immeuble)** conforme aux normes et mesures prévues au *Règlement numéro 544-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments* ;

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 Sainte-Marguerite requiert de l'officier de la publicité des droits de la circonscription de **(nom de la circonscription foncière)** 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 **(nom de la circonscription foncière)**.

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 Sainte-Marguerite, ayant son siège au **(adresse de la municipalité)**.

4. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le **(jour-mois-année)**, le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Marguerite a adopté la résolution n° **XXX** 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 numéro 544-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments*.

6. TRAVAUX REQUIS

Les travaux requis à l'immeuble sont les suivants, tels qu'énumérés 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 BATIMENT

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

Donné à la Municipalité de Sainte-Marguerite, ce **(jour-mois-année)**.

(Signature)

(Nom de la personne)
(Fonction)
Municipalité de Sainte-Marguerite

ATTESTATION

Je, soussigné(e), **(nom de l'avocate ou de l'avocat)**, atteste que:

1. J'ai vérifié l'identité, la qualité et la capacité de la Municipalité de Sainte-Marguerite;
2. L'avis traduit la volonté exprimée par la Municipalité de Sainte-Marguerite;
3. Le contenu du document est exact;
4, Le document est valide quant à sa forme.

Attesté à Municipalité de Sainte-Marguerite, province de Québec, ce **(jour-mois-année)**.

(Signature)
(Nom de l'avocat(e))