

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÉRIEN

PROJET DE RÈGLEMENT 2026-375 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 1^{er} avril 2021;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit adopter un *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 1^{er} avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur les compétences municipales* permet à une municipalité locale d'adopter des règlements en matière de salubrité ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire assurer la pérennité de son cadre bâti et la sécurité de ses citoyens;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité renforcera la protection de son patrimoine bâti;

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 QU' un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire du 2 mars 2026 par _____, conseiller;

2026-____ EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu à l'unanimité que le règlement numéro 2026-375 – *Relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments* est et soit adopté, décrétant et statuant ce qui suit :

QUE le règlement est annexé aux présentes et est comme s'il était ici au long récit.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Valérien, ce 13^e jour d'avril 2026.

Marie-Paule Cimon, dir. gén.

Christian Beaulieu, maire

Avis de motion : 2 mars 2026

Projet de règlement adopté par la résolution n° 2026-____ : 2 mars 2026

Adoption du règlement : 13 avril 2026

Approbation par la MRC Rimouski-Neigette :

Entrée en vigueur :



MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÉRIEN

RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS
Règlement numéro **2026-375**

AVIS DE MOTION :

ADOPTION :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

Modifications incluses dans ce document		
Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Élément Ajouté/Modifié

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DÉCLARATION ET INTERPRÉTATION	6
1.1 Champ d'application et territoire assujéti	6
1.2 Objet	6
1.3 Portée et Interdiction générale	6
1.4 Terminologie	6
1.5 Validité	6
CHAPITRE 2 : NORMES D'ENTRETIEN EXTÉRIEUR (L'ENVELOPPE).....	6
2.1 Maintien en état des composantes d'un bâtiment	6
CHAPITRE 3 : SALUBRITÉ ET ENTRETIEN INTÉRIEUR.....	7
3.1 Causes d'insalubrité	7
CHAPITRE 4 : BÂTIMENTS VACANTS.....	8
4.1 Enregistrement des bâtiments vacants	8
4.2 Maintien des services essentiels	8
4.3 Fermeture et sécurisation du bâtiment	8
4.4 Barricadage des ouvertures.....	8
4.5 Surveillance du bâtiment	9
CHAPITRE 5 : INSPECTION ET RECOURS	9
5.1 Pouvoirs d'inspection	9
5.2 Avis de non-conformité	9
5.3 Avis de détérioration	9
5.4 Avis de régularisation.....	9
5.5 Délai de transmission de l'avis de détérioration ou régularisation	9
5.6 Liste des immeubles	9
5.7 Demande à la Cour supérieure (LAU 145.41 al. 3)	9
5.8 Exécution des travaux	10
CHAPITRE 6 : INFRACTIONS ET PEINES	10
6.1 Infractions	10
6.2 Cumul des infractions	10
6.3 Constat d'infraction	10
6.4 Constat d'infraction relative à un immeuble patrimonial.....	10
6.4 Recours civil	10
6.5 Changement de propriétaire	10
6.6 Entrée en vigueur	10

CHAPITRE 1 : DÉCLARATION ET INTERPRÉTATION

1.1 Champ d'application et territoire assujéti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments, principaux et accessoires, occupés ou vacants, situés sur l'ensemble du territoire de la municipalité.

1.2 Objet

Le présent règlement a pour objet de régir l'occupation et l'entretien des bâtiments et ce conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Ce règlement établit des normes d'entretien applicables à tous les bâtiments, notamment les immeubles patrimoniaux, afin de préserver l'intégrité de leurs composantes, de les protéger contre les intempéries, d'en prévenir le dépérissement et d'en assurer la sécurité des biens et des personnes.

1.3 Portée et Interdiction générale

Nul ne peut laisser un bâtiment se détériorer, devenir insalubre ou compromettre la sécurité des biens et des personnes. Le propriétaire doit maintenir son immeuble en bon état de réparation, de propreté et de salubrité.

1.4 Terminologie

- **Bâtiment accessoire** : Bâtiment autre que le bâtiment principal, construit sur le même terrain que ce dernier dont l'usage est destiné à compléter, faciliter ou améliorer l'usage principal; un bâtiment accessoire est détaché du bâtiment principal, sauf pour les bâtiments attenants suivants : garages, les abris d'auto et les abris à bois de chauffage. Les abris à bois, les abris temporaires ne sont pas considérés, pour les fins du présent règlement, comme bâtiment accessoire.
- **Bâtiment principal** : Signifie le bâtiment le plus important par l'usage. Lorsqu'il n'y a qu'un seul bâtiment sur un terrain, ce dernier doit être considéré comme un bâtiment principal.
- **Délabrement** : État de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue.
- **Détérioration** : État d'un élément qui est pourri, corrodé, effrité, fissuré ou dont l'intégrité structurale est compromise.
- **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), située dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Rimouski-Neigette (tel que visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi);
- **Insalubrité** : État d'un logement ou d'un bâtiment qui constitue une menace pour la santé des occupants ou du public (présence de moisissures, vermine, plomb, amiante friable, etc.).
- **Occupation** : Le fait d'utiliser un immeuble pour l'habitation, le commerce ou pour entreposer des biens ou toute autre fin.
- **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.

1.5 Validité

Dans le cas où une disposition du présent règlement est déclarée invalide par un tribunal, la légalité des autres dispositions n'est pas touchée et elles continuent à s'appliquer et à être en vigueur.

CHAPITRE 2 : NORMES D'ENTRETIEN EXTÉRIEUR (L'ENVELOPPE)

2.1 Maintien en état des composantes d'un bâtiment

Les composantes, de tout ou d'une partie d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état, et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, 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 de 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 auxquelles elles sont soumises.

Conséquemment, l'enveloppe extérieure, les composantes extérieures, les éléments de structure, les ouvertures, le clapet anti-retour, les installations de plomberie et les installations de chauffage doivent être maintenues en bon état.

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

- a) l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'assure plus l'étanchéité à l'eau, à la neige ou à la glace, notamment lorsqu'elle permet l'infiltration d'eau, l'introduction d'oiseaux, de vermine, d'insectes nuisibles ou de tout autre animal indésirables à l'intérieur du bâtiment ou des murs;
- b) une toiture qui ne permet pas l'évacuation adéquate des eaux pluviales ou qui cause des infiltrations ou des dommages aux murs, à la structure ou aux fondations ;
- c) un mur extérieur, incluant les parements, qui présente des fissures permettant l'infiltration, dont les matériaux ou éléments architecturaux ne sont pas maintenus en bon état, protégés contre la corrosion, la pourriture ou la dégradation, ou dont les composantes ne sont pas solidement fixées ;
- d) une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité ;
- e) un mur de briques ou de pierres dont les joints de mortier sont évidés, fissurés ou dégradés ;
- f) une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou s'effrite ;
- g) une surface ou une composante extérieure qui n'est pas adéquatement protégée par une peinture, un vernis ou un enduit approprié au matériau ;
- h) des portes, fenêtres ou autres ouvertures qui ne sont pas munies de vitres, volets ou matériaux appropriés, qui ne sont pas maintenus fonctionnels à son usage, ou qui sont obstrués par un placardage non autorisé ; le placardage de fenêtres est interdit sur un bâtiment occupé et ne peut excéder six mois sur un bâtiment vacant, sauf autorisation spéciale ;
- i) un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé ;
- j) une marche, un escalier, un balcon ou tout élément d'accès instable, affaissé et présentant des risques ou constitué de matériaux détériorés ;
- k) un système d'alimentation en eau potable, d'évacuation des eaux usées, de chauffage, de ventilation ou d'éclairage — ou l'une de leurs composantes — qui n'est pas maintenu en bon état de fonctionnement ;
- l) un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous, des fissures ou autres signes de dégradation ;
- m) un matériau qui est contaminé par de la moisissure, qu'elle soit visible ou dissimulée ;
- n) un joint d'étanchéité abîmé, dégradé ou manquant ;
- o) un parement ou élément extérieur portant des graffitis, lorsque ceux-ci n'ont pas été retirés dans un délai de 30 jours suivant leur constatation.

CHAPITRE 3 : SALUBRITÉ ET ENTRETIEN INTÉRIEUR

3.1 Causes d'insalubrité

Il est interdit de maintenir, à l'intérieur d'un bâtiment, l'une des causes d'insalubrité ci-dessous ou toute autre cause susceptible de rendre celui-ci impropre à l'occupation. De plus, les composantes, de tout ou d'une partie intérieure d'un bâtiment doivent être maintenu en bon état, et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

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

- a) la malpropreté, l'encombrement ou l'obstruction de tout ou partie d'un bâtiment ;
- b) l'accumulation de déchets, de matières recyclables ou de résidus ailleurs que dans un contenant;
- c) la présence de matières gâtées, putrides ou dégageant une odeur nauséabonde, notamment de l'urine, des excréments ou tout autre contaminant similaire ;
- d) la présence de vermine, d'insectes nuisibles ou de tout autre animal indésirable, ainsi que toute condition favorisant leur apparition, leur prolifération ou leur refuge ;
- e) l'accumulation d'eau, d'humidité ou de condensation susceptible d'entraîner la dégradation des matériaux, d'affecter la salubrité des lieux ou de favoriser la formation ou la prolifération de moisissures ;
- f) l'absence d'un système de chauffage fonctionnel permettant de maintenir une température intérieure minimale de 18 °C, mesurée au centre de chaque pièce destinée à l'habitation et à un mètre du sol ;
- g) l'absence d'un éclairage naturel suffisant dans une chambre à coucher, lequel doit être assuré par au moins une fenêtre ouvrant sur l'extérieur ;

- h) l'absence d'un dispositif de ventilation adéquat, notamment lorsque les salles de bain dépourvues de fenêtre ne sont pas munies d'un système de ventilation mécanique fonctionnel évacuant l'air vers l'extérieur.
- i) un mur ou un plafond présentant des trous, fissures ou autres signes de dégradation ;
- j) une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou s'effrite ;
- k) un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident ;
- l) un matériau qui est contaminé par de la moisissure, qu'elle soit visible ou dissimulée ;
- m) une marche, un escalier, un balcon ou tout élément d'accès instable, affaissé et présentant des risques ou constitué de matériaux détériorés ;

CHAPITRE 4 : BÂTIMENTS VACANTS

4.1 Enregistrement des bâtiments vacants

Tout propriétaire d'un bâtiment principal inoccupé depuis plus de **90 jours consécutifs** doit en faire l'enregistrement auprès de la municipalité, à moins qu'il ne s'agisse **d'une résidence saisonnière et/ou de villégiature**, conçu pour être occupé de façon saisonnière exclusivement.

Pour l'application du présent règlement, constitue un **bâtiment principal résidentiel vacant** tout bâtiment destiné à l'habitation ou à un usage principal qui :

- a) n'est pas occupé, meublé ou utilisé de façon régulière ;
- b) n'est pas maintenu pour un usage périodique normal ;
- c) n'est pas une résidence saisonnière telle que définie au deuxième alinéa.

Est réputée être une **résidence saisonnière et/ou de villégiature** un bâtiment conçu, utilisé ou destiné à un usage **périodique ou limité à certaines saisons**, notamment les chalets, résidences secondaires et habitations utilisées essentiellement durant la période estivale, et dont l'inoccupation hivernale découle de l'usage normal du bâtiment.

Le propriétaire d'une résidence saisonnière n'est pas assujéti à l'obligation d'enregistrement prévue au premier alinéa, **tant que le bâtiment est maintenu dans un état sécuritaire et conforme aux autres dispositions du présent règlement.**

4.2 Maintien des services essentiels

Un bâtiment principal vacant conçu pour être chauffé doit :

- a) être doté d'un système de chauffage et d'un système électrique en état de fonctionnement lorsqu'ils sont nécessaires à la sécurité et à la conservation du bâtiment ;
- b) être maintenu, du 31 octobre au 30 avril, à une température intérieure minimale de 10 °C, mesurée au centre de chaque pièce et à un mètre du sol, et un taux d'humidité relative intérieur à 65%, afin de prévenir la dégradation des matériaux et les dommages causés par le gel ;
- c) faire l'objet d'une vidange professionnelle de la plomberie lorsque le bâtiment n'a pas été conçu pour être chauffé comme une résidence saisonnière et lorsqu'il existe un risque de gel des conduites.

4.3 Fermeture et sécurisation du bâtiment

Un bâtiment principal vacant doit :

- a) être fermé et sécurisé de manière à empêcher l'accès par toute ouverture, incluant les portes, fenêtres, soupiraux, annexes et ouvertures secondaires ;
- b) être muni de verrous fonctionnels ou, le cas échéant, être barricadé conformément aux exigences de l'article 5.4 ;
- c) demeurer accessible depuis la voie publique pour permettre l'intervention des services municipaux, et libre de tout obstacle entravant l'accès aux issues et ouvertures nécessaires à la sécurité.

4.4 Barricadage des ouvertures

Lorsque le barricadage d'un bâtiment vacant est requis pour prévenir l'intrusion, le vandalisme ou le squattage, il doit être réalisé conformément aux exigences suivantes :

- a) seuls des panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 19 millimètres sont autorisés ;
- b) les panneaux doivent être solidement fixés à l'enveloppe extérieure du bâtiment ;
- c) les panneaux ne doivent pas dépasser le contour du cadre de l'ouverture qu'ils ferment ;
- d) lorsque fixés sur de la maçonnerie, les panneaux doivent l'être dans les joints de mortier, et tout joint endommagé doit être remis en état après le retrait du panneau ;
- e) les panneaux doivent être peints d'une couleur s'harmonisant avec le bâtiment, afin d'en atténuer l'impact visuel sur l'environnement urbain ;

- f) la fermeture temporaire d'une ouverture par panneaux de contreplaqué ne peut être maintenue au-delà du délai raisonnablement nécessaire à sa réparation, restauration ou réfection.

4.5 Surveillance du bâtiment

Le 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 est la responsabilité du propriétaire qui doit assurer une surveillance suffisante du bâtiment vacant afin :

- a) de détecter rapidement toute intrusion, acte de vandalisme, bris ou dégradation ;
- b) d'assurer l'intégrité des systèmes essentiels et du bâtiment lui-même ;
- c) de veiller au respect continu des obligations prévues au présent chapitre.

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 le fonctionnaire désigné de la municipalité, sur sa demande.

CHAPITRE 5 : INSPECTION ET RECOURS

5.1 Pouvoirs d'inspection

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, tout bien immobilier ou mobilier, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment, pour constater si le présent règlement est respecté.

5.2 Avis de non-conformité

Le fonctionnaire désigné peut émettre un avis de non-conformité exigeant au propriétaire d'effectuer les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien dans un délai raisonnable. Il doit lui indiquer les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Il peut accorder tout délai additionnel.

5.3 Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de non-conformité, le conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants:

- a) la désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresse de son propriétaire;
- b) le nom de la municipalité et l'adresse de son bureau ainsi que le titre, le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil requiert l'inscription;
- c) le titre et le numéro du règlement pris en vertu du premier alinéa de l'article 145.41;
- d) une description des travaux à effectuer.

Aucun avis de détérioration ne peut être inscrit à l'égard d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

5.4 Avis de régularisation

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que les travaux ont été effectués et les frais acquittés, le Conseil doit dans les 60 jours de la constatation, requérir à l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation. La municipalité procède à la radiation de l'avis de détérioration (prévu à l'article 6.3) aux frais du propriétaire.

5.5 Délai de transmission de l'avis de détérioration ou régularisation

La municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de détérioration ou de régularisation au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

5.6 Liste des immeubles

La municipalité tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier. Elle publie cette liste sur son site internet. La liste contient, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit sur le registre foncier, la municipalité doit retirer de cette liste toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

5.7 Demande à la Cour supérieure (LAU 145.41 al. 3)

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux prescrits dans le délai imparti, la municipalité peut autoriser le dépôt d'une demande à la Cour supérieure afin d'obtenir l'autorisation de :

- a) Faire exécuter les travaux par elle-même;
- b) Réclamer le coût de ces travaux au propriétaire.

La demande à la Cour est instruite et jugée d'urgence.

5.8 Exécution des travaux

Une fois l'autorisation de la Cour supérieure obtenue, la municipalité fait exécuter les travaux correctifs.

5.9 Coût des travaux, créance et hypothèque légale

Le coût des travaux effectués par la municipalité, majoré des frais d'administration, des frais d'honoraires professionnels, frais d'intérêts, etc., constitue une créance prioritaire sur l'immeuble lequel ceux-ci ont été effectués. Au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphes 5 de l'article 2651 du Code Civile. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

CHAPITRE 6 : INFRACTIONS ET PEINES

6.1 Infractions

Commet une infraction quiconque :

- a) Contrevient à une disposition du présent règlement;
- b) Refuse de permettre l'accès au fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions;
- c) Entrave ou tente d'entraver le travail de l'inspecteur ou des employés/entrepreneurs mandatés par la municipalité pour l'exécution de travaux;
- d) Omet de se conformer à un avis ou une ordonnance émise en vertu du présent règlement;
- e) Fait une fausse déclaration.

6.2 Cumul des infractions

Si une infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte et le montant édictée pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour que dure l'infraction.

6.3 Constat d'infraction

Quiconque contrevient au présent règlement est passible d'un constat d'infraction, plus les frais, selon les montants suivants :

- **Pour une personne physique :**
 - Constat d'infraction minimal de **1000 \$** et maximale de **10 000 \$**.
 - Récidive : constat d'infraction minimale de **2000 \$** et maximale de **20 000 \$**.
- **Pour une personne morale :**
 - Constat d'infraction minimale de **2000 \$** et maximale de **20 000 \$**.
 - Récidive : Constat d'infraction minimale de **4000 \$** et maximale de **40 000 \$**.

6.4 Constat d'infraction relative à un immeuble patrimonial

Pour un constat d'infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement est passible d'un constat d'infraction, plus les frais, selon les montants suivants :

- **Pour une personne physique :**
 - Constat d'infraction minimal de **2000 \$** et maximale de **250 000 \$**.
 - Récidive : Constat d'infraction minimal de **4000 \$** et maximale de **250 000 \$**.
- **Pour une personne morale :**
 - Constat d'infraction minimal de **4000 \$** et maximale de **250 000 \$**.
 - Récidive : Constat d'infraction minimal de **8000 \$** et maximale de **250 000 \$**.

6.4 Recours civil

Le paiement d'un constat d'infraction ne soustrait pas le contrevenant à l'obligation de corriger la situation. La municipalité se réserve le droit d'entreprendre tout recours civil (injonction, ordonnance de la Cour supérieure) pour faire cesser la nuisance ou l'état de délabrement, en plus des poursuites pénales.

6.5 Changement de propriétaire

Le constat d'infraction prescrit 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.

6.6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Annexe : Modèle d'avis de détérioration (à inscrire au registre foncier).

Municipalité, le (jour-moi-année)

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

ATTENDU QUE le (jour-mois-année), la (Municipalité) 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 sur l'occupation et 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) 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'immeubles 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), ayant son siège au (adresse de la municipalité).

4. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le (jour-mois-année), le Conseil municipal de la (Municipalité) 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 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments* n XXX.

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 (Municipalité), (jour-mois-année)

(Signature)

(Nom de la personne)

(Fonction)

(Municipalité)