



**Règlement sur l'occupation et  
l'entretien des bâtiments  
n° 26.06**

Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPITRE 1 Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives .....</b>	<b>1</b>
<b>Section 1 Dispositions déclaratoires .....</b>	<b>2</b>
1.1.1 Titre .....	2
1.1.2 Territoire touché par ce règlement.....	2
1.1.3 Personnes touchées par ce règlement.....	2
1.1.4 Bâtiments et immeubles assujettis par ce règlement.....	2
1.1.5 Bâtiments et immeubles non assujettis par ce règlement .....	2
1.1.6 Autre loi, règlement ou disposition applicable .....	3
1.1.7 Validité .....	3
1.1.8 Abrogation des règlements antérieurs .....	3
1.1.9 But du règlement .....	3
1.1.10 Application continue .....	4
1.1.11 Annexes.....	4
<b>Section 2 Dispositions interprétatives .....</b>	<b>5</b>
1.2.1 Système de mesure .....	5
1.2.2 Divergences entre les dispositions.....	5
1.2.3 Renvoi.....	5
1.2.4 Préséance .....	5
1.2.5 Interprétation du texte .....	5
1.2.6 Définitions .....	6
<b>Section 3 Dispositions administratives .....</b>	<b>9</b>
1.3.1 Application du règlement.....	9
1.3.2 Infraction et pénalité générales .....	9
1.3.3 Infraction et pénalité à l'égard d'un immeuble patrimonial.....	9
1.3.4 Pouvoir de l'officier responsable.....	10
1.3.5 Avis de travaux .....	12
1.3.6 Omission de travaux.....	12
1.3.7 Avis de détérioration.....	13

**TABLE DES MATIÈRES**

(suite)

1.3.8	Avis de régularisation .....	13
1.3.9	Notification au propriétaire .....	13
1.3.10	Liste des immeubles visés par un avis de détérioration inscrit au registre foncier .....	14
1.3.11	Acquisition d'immeuble .....	14
1.3.12	Responsabilité et obligation du propriétaire, du locataire et de l'occupant .....	14
1.3.13	Responsabilité et obligation en cas d'extermination.....	15
<b>CHAPITRE 2 Dispositions relatives à la salubrité et la sécurité .....</b>		<b>16</b>
2.1.	Salubrité .....	17
2.2.	Sécurité.....	17
<b>CHAPITRE 3 Dispositions relatives à l'occupation .....</b>		<b>18</b>
3.1.	Salle de bain .....	19
3.2.	Ventilation mécanique d'une salle de bain ou d'une salle de toilette.....	19
3.3.	Ventilation par circulation d'air naturelle d'une chambre.....	19
3.4.	Espace pour la préparation des repas.....	19
3.5.	Infiltration d'air .....	19
3.6.	Doublage des fenêtres et moustiquaires .....	19
3.7.	Entretien des ouvertures.....	20
3.8.	Alimentation en eau potable et évacuation des eaux usées .....	20
3.9.	Raccordement des appareils sanitaires .....	20
3.10.	Système de chauffage et température minimale .....	20
3.11.	Éclairage .....	20
3.12.	Bâtiment inoccupé .....	21
<b>CHAPITRE 4 Dispositions relatives à l'entretien d'un bâtiment et de ses composantes ..</b>		<b>22</b>
4.1.	État général d'un bâtiment .....	23
4.2.	Entretien des parties constituantes d'un bâtiment .....	23
4.3.	Entretien des balcons, perrons, galeries et escaliers extérieurs.....	24
4.4.	Entretien du plancher.....	24
4.5.	Entretien ou condamnation d'une cheminée .....	24

**TABLE DES MATIÈRES**

(suite)

4.6. Entretien d'un équipement.....	24
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE A Avis de travaux .....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE B Avis de détérioration .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE C Avis de régularisation .....</b>	<b>31</b>

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC LA VALLÉE-DU-RICHELIEU  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

À une séance du conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil, tenue au Centre communautaire André-Guy Trudeau, le 7 avril 2026, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) ci-après désignée « LAU » ou « la Loi », et à laquelle étaient présents les conseillers(ères) mesdames Julie Charland et Floriane Lefèvre et messieurs Mathieu Blouin, Sébastien Robert et Patrice Trudeau, tous formant quorum sous la présidence de monsieur Normand Teasdale, maire et de madame Joanne Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière.

### **RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS N° 26.06**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a le pouvoir, en vertu des articles 145.41 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

**CONSIDÉRANT QUE** la Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments;

**CONSIDÉRANT QUE** les objectifs de la *Loi sur le patrimoine culturel* visent à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2026, 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);

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal désire réglementer l'entretien et l'occupation des immeubles sur son territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** le Règlement relatif à l'occupation et l'entretien des immeubles vise à assurer un contrôle des situations de vétusté et/ou de délabrement des immeubles situés sur son territoire et forcer un propriétaire d'immeuble à entretenir sa propriété;

**CONSIDÉRANT QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

**À CES CAUSES**, qu'il soit par les présentes, ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

## **CHAPITRE 1**

### **Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives**

**CHAPITRE 1**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

**SECTION 1**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1.1 Titre**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments ».

**1.1.2 Territoire touché par ce règlement**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil.

**1.1.3 Personnes touchées par ce règlement**

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

**1.1.4 Bâtiments et immeubles assujettis par ce règlement**

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment sur le territoire de la Municipalité. En conséquence, sont visés par le présent règlement :

1. Tout bâtiment principal ou accessoire ou immeuble patrimonial, tel que défini dans le présent règlement;
2. Tout bâtiment principal existant ou tout immeuble principal existant, sous réserve de l'article qui suit;
3. Tout nouveau bâtiment principal ou tout nouvel immeuble principal, sous réserve de l'article qui suit;
4. Les bâtiments et immeubles principaux partiellement détruits, à la suite d'un incendie ou quelque autre sinistre (naturel ou causé par l'homme), n'ayant pas perdu la moitié de sa valeur, sous réserve de l'article qui suit;

**1.1.5 Bâtiments et immeubles non assujettis par ce règlement**

Le présent règlement ne s'applique pas aux bâtiments et immeubles suivants :

1. Aux bâtiments et immeubles principaux ou accessoires d'utilité publique, sauf s'il s'agit d'un immeuble patrimonial;

2. Aux bâtiments et immeubles principaux ou accessoires qui sont la propriété ou appartiennent au gouvernement, à la municipalité ou à un organisme public, sauf s'il s'agit d'un immeuble patrimonial;
3. Aux bâtiments accessoires non patrimoniaux. Malgré ce qui précède, tout type de bâtiment accessoire est assujéti au présent règlement s'il fait partie d'un ensemble lié à un immeuble patrimonial;
4. Aux abris forestiers ou autres structures qui ne sont pas considérés comme des bâtiments principaux ou accessoires au sens du règlement de zonage.

Les dispositions du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire un immeuble à l'application de toute autre réglementation municipale applicable.

#### **1.1.6 Autre loi, règlement ou disposition applicable**

Un permis émis en vertu du présent règlement ne soustrait en aucun cas le requérant de l'obligation d'obtenir tout certificat ou permis requis en vertu de tout autre règlement, loi ou disposition applicable.

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

#### **1.1.7 Validité**

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-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 en autant que faire se peut.

#### **1.1.8 Abrogation des règlements antérieurs**

Tout règlement antérieur relatif à l'entretien et à l'occupation d'un bâtiment, ainsi que toute disposition adoptée en vertu du pouvoir de réglementer l'occupation et l'entretien d'un bâtiment contenu dans un règlement antérieur sont abrogés à toutes fins que de droit.

#### **1.1.9 But du règlement**

Le présent règlement, adopté conformément aux pouvoirs et obligations prévus à la section XII du chapitre IV du titre 1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), vise à encadrer et à corriger les situations de vétusté ou de délabrement des immeubles situés sur le territoire de la municipalité. Il a pour objectif d'assurer l'entretien adéquat des propriétés, notamment dans un contexte de changement climatique et de vulnérabilité accrue des immeubles. À cette fin, le règlement permet d'imposer des délais, de rendre obligatoires des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, et de

prendre des mesures coercitives lorsque nécessaire afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la valeur du cadre bâti.

#### **1.1.10 Application continue**

Les dispositions du présent règlement ont un caractère de permanence et s'appliquent en tout temps, peu importe l'âge du bâtiment, ou encore qu'il soit habité ou non.

#### **1.1.11 Annexes**

Les documents suivants sont annexés au présent règlement et en font partie intégrante :

- Annexe A : Avis de travaux
- Annexe B : Avis de détérioration
- Annexe C : Avis de régularisation

## **SECTION 2**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **1.2.1 Système de mesure**

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

#### **1.2.2 Divergences entre les dispositions**

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

#### **1.2.3 Renvoi**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

#### **1.2.4 Préséance**

En cas de contradiction entre les titres, tableaux, croquis, symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

#### **1.2.5 Interprétation du texte**

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

1. Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les titres et le texte proprement dit, le texte prévaut;
2. 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 où elle peut s'appliquer;
3. 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;
4. Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
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.

### **1.2.6 Définitions**

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.2.4 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article, ainsi que des mots et expressions spécifiquement définis comme suit :

#### **« Bâtiment »**

Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, y compris les installations et les équipements nécessaires à son utilisation, tels que les puits, les raccordements aux services municipaux ou gouvernementaux, la fosse septique et son champ d'épuration et le drain.

#### **« Délabrement »**

État de dégradation d'une composante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment causée par une usure volontaire ou involontaire réduisant ou éliminant les fonctions pour lesquelles cette composante a été conçue. À titre d'exemple, le revêtement d'une toiture est considéré comme délabré lorsque son état est tel qu'il n'empêche plus l'infiltration d'eau.

#### **« Détérioré »**

Se dit d'un bâtiment mal conservé et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel il est destiné ou conçu, que ce soit par vétusté ou par toute autre cause.

#### **« En bon état »**

Se dit d'un bâtiment bien conservé et en condition satisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

#### **« Entretien »**

Action de maintenir en bon état.

#### **« Enveloppe extérieure d'un bâtiment »**

Toute partie d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur, dont une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier ou un joint d'étanchéité. L'enveloppe extérieure comprend également toute ouverture qui y est aménagée. À titre d'exemples, une porte, une fenêtre, un accès au toit ou une trappe sont des ouvertures comprises dans l'enveloppe extérieure.

**« Immeuble »**

Tout immeuble au sens de l'article 900 du *Code civil du Québec* à savoir les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante.

**« Immeuble patrimonial » :**

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 :

1. Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
2. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
3. Un immeuble inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
4. Un immeuble inscrit dans l'inventaire des immeubles patrimoniaux adopté par la municipalité régionale de comté (MRC) conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*.

**« Intégrité architecturale »**

Toute partie d'un bâtiment, une saillie, un élément décoratif, le matériau de parement extérieur, incluant la peinture et la teinture, les gouttières, les ouvertures, etc., qui est propre au style architectural du bâtiment.

**« Officier responsable »**

Désigne toute personne occupant un poste au sein du Service de l'urbanisme et de l'environnement ou du Service des travaux publics, notamment les directeurs, les inspecteurs ainsi que toute autre personne nommée par résolution du conseil municipal. Désigne également tout représentant de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu (RISIVR) et de la Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent (RIPRSL). Cette désignation inclut toute personne autorisée à exercer l'application du présent règlement, conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés.

**« Moyen d'évacuation »**

Voie continue d'évacuation permettant aux personnes qui se trouvent à un endroit quelconque d'un bâtiment ou d'une cour intérieure d'accéder à un bâtiment distinct, à une voie de circulation publique ou à un endroit extérieur à découvert non exposé au feu provenant du bâtiment et donnant accès à une voie de circulation publique; comprends les issues et les accès à l'issue.

**« Rongeur »**

Animal faisant partie de l'ordre des rongeurs, notamment, rat, souris, mulot, écureuil, tamia ou autres rongeurs, qui sont susceptibles de causer des dommages aux bâtiments, à l'exclusion des animaux domestiques qui sont encagés ou dans un enclos.

**« 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.

**« Vétuste »**

État de dégradation d'une composante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment causée par une usure volontaire ou involontaire accélérant la vitesse de dégradation de la composante elle-même ou d'une composante voisine. Contrairement au délabrement, cet état n'affecte pas nécessairement les fonctions pour lesquelles cette composante a été conçue. À titre d'exemples, sont considérées comme vétustes les marches d'un escalier dont la peinture a disparu sous l'effet des intempéries ou des soffites dont les espaces d'aération sont bouchés en raison d'un nettoyage défaillant, causant une accumulation d'humidité sous la toiture.

**« Vermine »**

Insectes, tels que les puces, poux et punaise, parasites de l'homme et des animaux.

### SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### 1.3.1 Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à l'officier responsable.

#### 1.3.2 Infraction et pénalité générales

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

1. Si le contrevenant est **une personne physique**, il est passible, pour chaque infraction, d'une amende, en plus des frais, dont le montant est établi comme suit :
  - a) Première infraction : min. 1 000 \$/max. 10 000 \$
  - b) Récidive : min. 2 000 \$/max. 10 000 \$
  
2. Si le contrevenant est **une personne morale**, il est passible, pour chaque infraction, d'une amende, en plus des frais, dont le montant est établi comme suit :
  - a) Première infraction : min. 2 000 \$/max. 20 000 \$
  - b) Récidive : min. 4 000 \$/max. 40 000 \$

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration du bâtiment a été inscrit sur le registre foncier conformément au présent règlement préalablement à l'acquisition du bâtiment par le nouveau propriétaire.

Dans la détermination de la peine relativement aux infractions visées par le présent article, le juge doit notamment tenir compte des facteurs aggravants prévus à l'article 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Si l'infraction se poursuit, la Municipalité peut considérer chaque jour où elle se maintient comme une infraction distincte. En conséquence, les pénalités peuvent s'appliquer et s'additionner quotidiennement jusqu'à la mise en conformité.

En plus des mesures prévues aux paragraphes qui précèdent, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement

#### 1.3.3 Infraction et pénalité à l'égard d'un immeuble patrimonial

Aux fins du présent article, « immeuble patrimonial » s'entend au sens de l'article 1.2.6 du présent règlement.

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 d'une amende.

1. Si le contrevenant est **une personne physique**, il est passible, pour chaque infraction, d'une amende, en plus des frais, dont le montant est établi comme suit :
  - a) Première infraction : min. 2 000 \$/max. 250 000 \$
  - b) Récidive min. 4 000 \$/max. 250 000 \$
  
2. Si le contrevenant est **une personne morale**, il est passible, pour chaque infraction, d'une amende, en plus des frais, dont le montant est établi comme suit :
  - a) Première infraction : min. 4 000 \$/max. 250 000 \$
  - b) Récidive min. 8 000 \$/max. 250 000 \$

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration du bâtiment a été inscrit sur le registre foncier conformément au présent règlement préalablement à l'acquisition du bâtiment par le nouveau propriétaire.

Dans la détermination de la peine relativement aux infractions visées par le présent article, le juge doit notamment tenir compte des facteurs aggravants prévus à l'article 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Si l'infraction se poursuit, la Municipalité peut considérer chaque jour où elle se maintient comme une infraction distincte. En conséquence, les pénalités peuvent s'appliquer et s'additionner quotidiennement jusqu'à la mise en conformité.

En plus des mesures prévues aux paragraphes qui précèdent, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

#### **1.3.4 Pouvoir de l'officier responsable**

L'officier responsable peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. À ce titre, il peut :

1. Visite des lieux :
  - a) Visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété immobilière et mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si ce règlement y est respecté;
  - b) Effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;
  - c) Faire des essais et prendre des photographies ou réaliser des enregistrements à l'intérieur et à l'extérieur d'un bâtiment;
  - d) 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;
  - e) Exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente, 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;

- f) Être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.
2. Cessation de l'occupation :
- a) Aviser un propriétaire, locataire, occupant ou toute autre personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un bâtiment lorsqu'il constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement, à ceux qu'il réfère et à leurs modifications, et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la poursuite de l'infraction;
  - b) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise.
3. Obligation de réaliser des analyses et des tests :
- a) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant d'un bâtiment qu'il fasse effectuer à ses frais, un essai, une analyse ou 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;
  - b) Exiger l'installation d'un appareil de mesure ou ordonner à un propriétaire, locataire ou occupant d'un bâtiment d'en installer un et de transmettre à l'officier responsable les données recueillies. Tous les frais engendrés par la présente disposition sont à la charge du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.
4. Obligation de retenir les services d'un professionnel :
- a) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant 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 l'éradication dans le bâtiment.
5. Avis de non-conformité :
- L'avis de non-conformité constitue une mesure administrative préalable. Lorsqu'un bâtiment présente une détérioration ou un vieillissement avancé, la Municipalité procède par avis de travaux, lequel constitue l'avis visé au troisième alinéa de l'article 145.41 *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1). Dans le cadre de ses fonctions, l'officier responsable peut notamment, selon la situation :
- a) Émettre un avis écrit de non-conformité aux dispositions du présent règlement. L'avis doit indiquer les travaux à effectuer pour rendre l'immeuble conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Il est aussi possible d'accorder tout délai additionnel.
  - b) Émettre un avis écrit ordonnant l'évacuation et la fermeture d'un bâtiment ou d'un logement non conforme au présent règlement. 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 le fonctionnaire désigné, et ce, aux frais du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.

6. Recommandation au conseil municipal :
  - a) Recommander au conseil municipal d'intenter une poursuite pénale ou tout recours judiciaire nécessaires pour une contravention à ce règlement;
  - b) Recommander au conseil municipal de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention au présent règlement, dont notamment un avis de détérioration tel que prévus aux articles 145.41.1 à 145.41.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.
7. Santé et sécurité publique :
  - a) Informer un établissement de santé et de services sociaux ou tout autre officier responsable en santé publique lorsqu'une personne présente une situation psychosociale ou un trouble d'accumulation excessive qui l'empêche de reconnaître qu'une condition d'insalubrité identifiée dans le bâtiment qu'elle occupe constitue un risque pour sa santé ou sa sécurité, et qu'elle refuse de quitter les lieux;
  - b) Aviser dès que possible la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu et/ou la Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent lorsqu'un danger d'incendie ou tout autre risque immédiat susceptible de compromettre la santé ou la vie d'un occupant est suspecté.
8. Représenter la Municipalité dans toute démarche visant l'utilisation des pouvoirs prévus à l'article 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), notamment afin de demander à la Cour supérieure d'enjoindre aux personnes qui habitent un bâtiment dont l'état est tel qu'il peut mettre en danger des personnes de l'évacuer.

### **1.3.5 Avis de travaux**

En cas de détérioration ou de vieillissement avancé d'un bâtiment, la Municipalité peut exiger la réalisation de travaux visant sa remise en état, notamment des réparations, des réfections ou des interventions d'entretien. Cet avis est transmis conformément au troisième alinéa de l'article 145.41 *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et peut mener, en cas de défaut, à l'inscription d'un avis de détérioration.

À cette fin, la Municipalité transmet au propriétaire un avis écrit précisant, entre autres, la nature des travaux requis pour assurer la conformité aux normes et mesures prévues au présent règlement, ainsi que le délai applicable pour leur exécution.

Sur demande écrite du propriétaire, la Municipalité peut autoriser une prolongation du délai initial pour une période additionnelle pouvant atteindre (6 mois).

### **1.3.6 Omission de travaux**

Dans le cas où le propriétaire, le locataire ou l'occupant omet d'effectuer les travaux exigés dans l'avis de travaux du présent règlement, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire. La demande est instruite et jugée d'urgence.

Le coût de ces travaux constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectués, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

### **1.3.7 Avis de détérioration**

En cas de défaut du propriétaire, du locataire ou de l'occupant, de réaliser les travaux exigés dans l'avis de travaux, 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 règlement pris en vertu du premier alinéa de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
4. Une description des travaux à effectuer.

Malgré ce qui précède, 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*.

### **1.3.8 Avis de régularisation**

Dans le cas où le propriétaire, le locataire ou l'occupant réalise les travaux exigés dans l'avis de détérioration et au moment que la Municipalité confirme 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 qui contient, 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.

L'avis de régularisation contient, outre les renseignements de l'avis de détérioration, la mention que les travaux ont été effectués, la date de constatation et les références d'inscription/retrait au registre foncier.

### **1.3.9 Notification au propriétaire**

Conformément à l'article 145.41.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), La Municipalité doit, dans un délai maximal de 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.

### **1.3.10 Liste des immeubles visés par un avis de détérioration inscrit au registre foncier**

La Municipalité doit tenir une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier. Cette liste doit :

1. Être publiée sur le site Internet de la Municipalité ou de la MRC;
2. Contenir, 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.

### **1.3.11 Acquisition d'immeuble**

Conformément aux dispositions de l'article 145.41.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, la Municipalité pourra 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 au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 7 ou 14.2 du *Code municipal du Québec*.

### **1.3.12 Responsabilité et obligation du propriétaire, du locataire et de l'occupant**

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux est tenu de recevoir l'officier responsable et ses personnes-ressources, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit, en tout temps, maintenir tout bâtiment dans un bon état de salubrité. Il doit faire les réparations nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin de conserver les bâtiments ou les logements en bon état.

Un bâtiment ou une partie de bâtiment évacué en vertu du présent règlement ou vacant, doit être clos ou barricadé de façon à en empêcher l'accès, à prévenir tout accident et à assurer la santé et la sécurité du public.

Lorsqu'un bâtiment ou un ouvrage présente une condition dangereuse, en raison de travaux, d'un feu, d'un manque de solidité ou pour quelque autre cause, le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit prendre toutes les mesures nécessaires, y compris la démolition de tout ou partie de ce bâtiment ou ouvrage, pour éliminer définitivement cette condition dangereuse.

### **1.3.13 Responsabilité et obligation en cas d'extermination**

Lorsque le conseil municipal exige la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de champignon, de vermines, de rongeurs ou de tout autre animal nuisible est constatée, le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux visés par l'intervention d'extermination doit procéder à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer les champignons, la vermine, les rongeurs, ou tout autre animal nuisible.

Le propriétaire doit transmettre à l'officier responsable une copie du rapport d'extermination réalisé par le professionnel dans les 30 jours suivant l'extermination. Le rapport doit minimalement contenir les informations suivantes :

1. Les noms, adresse, numéro de téléphone et numéro de permis du gestionnaire de l'extermination;
2. L'adresse du logement où a eu lieu l'extermination;
3. Le numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant;
4. Une copie du feuillet explicatif remis aux occupants;
5. L'objet de l'extermination;
6. Le nom et le numéro d'homologation de Santé Canada des pesticides utilisés;
7. Les mesures prises visant l'extermination et la quantité de pesticide utilisée.

L'opération d'extermination doit être renouvelée jusqu'à l'extermination totale des causes de prolifération de champignons, de vermine, de rongeurs ou de tout autre animal nuisible. Le rapport d'extermination doit porter la mention extermination définitive des causes.

## **CHAPITRE 2**

### **Dispositions relatives à la salubrité et la sécurité**

## **CHAPITRE 2** **DISPOSITIONS RELATIVES À LA SALUBRITÉ**

### **2.1. Salubrité**

L'état d'un bâtiment ou d'un logement ne doit pas porter atteinte 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.

Sont prohibés et doivent être supprimés tout élément d'insalubrité dont notamment :

1. La malpropreté, la détérioration ou l'encombrement d'un bâtiment principal, d'un logement, d'un balcon, d'un perron, d'une galerie, d'un escalier ou d'un bâtiment accessoire;
2. La présence d'animaux morts;
3. L'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;
4. Le dépôt d'ordures ménagères, de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans des récipients prévus à cette fin;
5. L'encombrement d'un moyen d'évacuation;
6. Un obstacle empêchant la fermeture ou l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu;
7. La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure autre qu'une fenêtre;
8. L'amas de débris, matériaux, matières gâtées ou putrides, excréments ou autre état de malpropreté;
9. La présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ainsi que les conditions qui favorisent leur prolifération;
10. Tout contaminant ou produit dangereux (autre que les produits d'entretien de maison régulièrement vendus) qui pourrait être relevé à la suite d'une analyse demandée en vertu des dispositions du chapitre 2 du présent règlement.

### **2.2. Sécurité**

Tout bâtiment doit s'assurer d'être résistant à l'effraction.

1. Une porte d'entrée principale ou secondaire d'un bâtiment ou d'un logement doit être munie d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clef, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.
2. Toute porte d'entrée principale d'un logement doit comporter un judas, sauf si la porte est munie d'un vitrage ou d'un panneau transparent.

## **CHAPITRE 3**

### **Dispositions relatives à l'occupation**

### **CHAPITRE 3** **DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION**

#### **3.1. Salle de bain**

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

#### **3.2. Ventilation mécanique d'une salle de bain ou d'une salle de toilette**

Dans un bâtiment, une salle de bain ou une salle de toilette qui n'est pas ventilée par circulation d'air naturel doit être munie d'une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur et assurant un changement d'air régulier.

#### **3.3. Ventilation par circulation d'air naturelle d'une chambre**

Une chambre doit être ventilée par circulation d'air naturel au moyen d'une ou plusieurs fenêtres donnant directement sur l'extérieur.

#### **3.4. Espace pour la préparation des repas**

Chaque logement doit comprendre un évier en bon état de fonctionnement dans un espace dédié à la préparation des repas. Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

L'espace situé au-dessus de celui occupé ou destiné à l'être par l'équipement de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur, à une hotte de recirculation d'air ou à une hotte à filtre à charbon. De plus, il doit être possible de raccorder l'appareil de cuisson à une source d'alimentation électrique de 220 volts ou à une source d'alimentation au gaz naturel ou au propane.

#### **3.5. Infiltration d'air**

L'espace compris entre le cadre d'une porte donnant sur l'extérieur ou d'une fenêtre et le mur doit être scellé.

L'espace compris entre la base d'une porte donnant sur l'extérieur et le seuil doit être muni d'un coupe-froid.

#### **3.6. Doublage des fenêtres et moustiquaires**

Si le châssis d'une fenêtre est muni de verre simple, celui-ci doit être pourvu de fenêtres doubles du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril de chaque année.

Des moustiquaires doivent être installées à la grandeur de la partie ouvrante d'une fenêtre du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> novembre de chaque année.

### **3.7. Entretien des ouvertures**

Les portes, les fenêtres et les moustiquaires ainsi que leurs cadres, châssis et vitres de tout bâtiment doivent être :

1. Entretien, réparés de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige dans le bâtiment. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin;
2. Maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont fissurés, cassés, endommagés, dégradés ou défectueux.

Toutes les parties mobiles d'une couverture doivent fonctionner normalement, et ce, en tout temps.

### **3.8. Alimentation en eau potable et évacuation des eaux usées**

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable et d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées qui doivent être maintenus constamment en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

### **3.9. Raccordement des appareils sanitaires**

Un appareil sanitaire doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être en bon état de fonctionnement.

Un évier, un lavabo, une baignoire ou une douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude de façon suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 60°C.

### **3.10. Système de chauffage et température minimale**

Un logement doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement.

L'installation permanente de chauffage doit permettre de maintenir une température minimale de 21°C à l'intérieur de chaque pièce habitable, incluant les salles de bain ou de toilette, et une température d'au moins 15°C dans tous les espaces contigus à une pièce habitable ou dans tout logement inhabité. La température à l'intérieur d'un logement se mesure au centre de chaque pièce habitable à une hauteur d'un mètre du niveau du plancher.

### **3.11. Éclairage**

Un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces, espaces communs intérieurs, escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que les entrées extérieures communes.

### **3.12. Bâtiment inoccupé**

Tout bâtiment inoccupé doit être fermé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures, telles que portes, fenêtres, accès au toit, trappes, cheminées.

Un bâtiment d'habitation inoccupé doit être muni d'une installation permanente de chauffage qui doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 15 °C à l'intérieur de chaque pièce. La température à l'intérieur d'un logement se mesure au centre de chaque pièce à une hauteur d'un mètre du niveau du plancher. Le taux d'humidité relative à l'intérieur du bâtiment ne doit pas excéder 50 %.

Un bâtiment inoccupé pour une période de plus de quatre semaines 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.

**CHAPITRE 4**  
**Dispositions relatives à l'entretien d'un bâtiment et de ses**  
**composantes**

## **CHAPITRE 4**

### **DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENTRETIEN D'UN BÂTIMENT ET DE SES COMPOSANTES**

#### **4.1. État général d'un bâtiment**

Tout bâtiment, ce qui inclut notamment toute et chacune de ses parties constituantes et de ses composantes :

1. Doit être maintenu en tout temps dans un état propice pour abriter des personnes, des animaux ou des choses ou sans limiter la généralité de ce qui précède, pour servir à l'usage auquel il est destiné ou pour remplir les fonctions pour lesquelles il a été conçu. Les travaux d'entretien et de réparation nécessaires doivent être effectués afin de conserver le bâtiment dans cet état;
2. Ne doit pas être laissé dans un état apparent d'abandon ou de délabrement.

#### **4.2. Entretien des parties constituantes d'un bâtiment**

Les parties constituantes et l'intégrité architecturale d'un bâtiment doivent être entretenues et maintenues en bon état afin de pouvoir remplir la fonction pour laquelle elles ont été conçues, notamment :

1. Les revêtements extérieurs (incluant tout élément de structure) ainsi que la surface d'un avant-toit, d'une saillie, d'une porte ou d'une fenêtre doivent être nettoyés, repeints, vernis ou recouverts du produit approprié pour préserver un état et une apparence de propreté et de bon entretien. Un revêtement qui s'effrite ou menace de se détacher doit être réparé ou remplacé. De plus, dans le cas d'un revêtement extérieur de maçonnerie, les joints de mortier doivent être maintenus en bon état de manière à bien maintenir le matériau en place et le mur ne doit pas présenter de fissure ni risquer de s'écrouler;
2. Toute partie constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment, tels une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, une porte ou une fenêtre, doit être étanche et être libre de toute accumulation d'eau ou d'humidité pouvant causer une dégradation de la structure ou des finis;
3. Dans le cas d'une toiture végétalisée, celle-ci doit être entretenue adéquatement afin d'assurer la pérennité et la santé de la végétation, le maintien des zones libres de végétation et enfin, d'empêcher la prolifération de végétaux nocifs à la santé publique ou qui menacent l'intégrité de la toiture. Les végétaux nocifs à la santé publique sont, de façon non limitative : l'herbe à puce, l'alliaire officinale (*Alliaria petiolata*), la berce du Caucase (*Heracleum mantegazzianum*), la myriophylle à épis (*Myriophyllum spicatum*), le nerprun bourdaine (*Frangula alnus*), le nerprun cathartique (*Rhamnus cathartica*), le potamogeton crépu (*Potamogeton crispus*), le renouée de Bohême (*Reynoutria xbohemica*), le renouée de Sakhaline (*Reynoutria sachalinensis*), le renouée du Japon (*Reynoutria japonica*), le roseau commun (*Phragmites australis subsp. Australis*) et le stratiote faux-aloès (*Stratiotes aloides*);
4. La surface intérieure, telle la surface d'un mur, d'un plafond, d'un plancher ou d'une boiserie, doit être entretenue et maintenue en bon état. Tout mur, plafond ou plancher doit être recouvert d'un matériau de revêtement intérieur.
5. Le sol d'un vide sanitaire ou d'une cave doit demeurer sec.

#### **4.3. Entretien des balcons, perrons, galeries et escaliers extérieurs**

Un balcon, un perron, une galerie ou un escalier extérieur doit être entretenu et maintenu en bon état. Le métal sensible à la rouille, le bois ou tout autre matériau pouvant se dégrader ne doit pas être laissé sans protection contre les intempéries.

#### **4.4. Entretien du plancher**

Un plancher ne doit pas comporter de planche mal jointe, tordue, brisée ou pourrie ou qui peut constituer un danger d'accident.

De plus, le plancher d'une salle de bain et d'une salle de toilette ainsi que les murs autour de la douche ou de la baignoire doivent être protégés contre l'humidité. Ils doivent être recouverts d'un fini ou d'un revêtement étanche et être maintenus en bon état pour empêcher les infiltrations d'eau dans les cloisons adjacentes.

#### **4.5. Entretien ou condamnation d'une cheminée**

Une cheminée doit être sécuritaire et entretenue de manière à maintenir sa stabilité et à prévenir l'infiltration d'eau dans le bâtiment.

À des fins de préservation du Martinet ramoneur, la condamnation d'une cheminée en brique doit être seulement effectuée par le bas et non pas le haut.

#### **4.6. Entretien d'un équipement**

Un système mécanique, un appareil ou un équipement, comme la plomberie, un appareil sanitaire, une installation ou un appareil de chauffage, une installation électrique ou d'éclairage, un ascenseur et une installation de ventilation, doivent être entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

## ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil au cours de la séance tenue le 7 avril 2026.

---

Normand Teasdale,  
Maire

---

Joanne Bouchard,  
Directrice générale et greffière-trésorière

Copie certifiée conforme.

**Avis de motion :** 2 mars 2026

**Projet de règlement :** 2 mars 2026

**Assemblée publique de consultation :** 7 avril 2026

**Adoption du règlement :** 7 avril 2026

**Certificat de conformité :**

**Entrée en vigueur :**

Modification au règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments				
Numéro de règlement	Date d'adoption	Date d'entrée en vigueur	Articles modifiés	Numéro de la mise à jour

**ANNEXE A**  
**Avis de travaux**

## MODÈLE D'AVIS DE TRAVAUX

Le \_\_\_\_\_ du mois \_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_  
M. ou Mme \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_

### **Objet : AVIS DE TRAVAUX – BÂTIMENT VÉTUSTE ET DÉLABRÉ**

Madame, Monsieur \_\_\_\_\_,

La présente fait suite à une inspection effectuée le \_\_\_\_\_ par l'officier responsable de la municipalité, à la propriété sise au \_\_\_\_\_, concernant l'état d'entretien du bâtiment ou immeuble. Lors de cette inspection, il a été observé que le bâtiment ou immeuble 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 ou immeuble nécessitant des travaux. La situation actuelle contrevient au Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment n° 26.06, en particulier les 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 du délai pour vérifier la mise en conformité.

Avant d'entreprendre les travaux, vous devez obtenir toutes les autorisations requises auprès de la Municipalité. Les demandes peuvent être effectuées en personne à nos bureaux, par courriel à l'adresse \_\_\_\_\_ ou en ligne à l'adresse \_\_\_\_\_.

À défaut de vous conformer au présent avis, un constat d'infraction d'un montant minimal de \_\_\_\_\_\$, 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 se réserve le droit d'inscrire un avis de détérioration au registre foncier concernant l'immeuble ou bâtiment, conformément à l'article **1.3.5 Avis de travaux** de ce règlement.

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 (nom de la personne et fonction)**

\_\_\_\_\_  
(Joindre une liste des travaux à effectuer)

**ANNEXE B**  
**Avis de détérioration**

## MODÈLE D'AVIS DE DÉTÉRIORATION

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE DE VERCHÈRES

Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil, le \_\_\_\_\_

**AVIS DONNÉ** par \_\_\_\_\_ (officier responsable de la municipalité)

**ATTENDU QUE** le (date), la Municipalité a signifié à Madame, Monsieur \_\_\_\_\_ un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre son immeuble sis au \_\_\_\_\_ conforme aux normes et mesures prévues au Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment n° 26.06 ;

**ATTENDU QUE** la date butoir du \_\_\_\_\_ 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 la publication des droits de circonscription de Verchères qu'il publie, conformément à l'article **1.3.7 Avis de détérioration** du Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment n° 26.06, 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 \_\_\_\_\_, et connu et désigné comme étant le lot \_\_\_\_\_ du cadastre du Québec, circonscription foncière de Verchères.

### 2. Identification des propriétaires

Les propriétaires de l'immeuble sont : \_\_\_\_\_ (personne physiques ou morales). Leurs adresses est \_\_\_\_\_.

### 3. Désignation de la municipalité

L'immeuble est situé sur le territoire de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil, dont l'hôtel de ville est situé au 5000, rue des Loisirs, Saint-Mathieu-de-Beloeil (Québec) J3G 6X5.

### 4. Décision du conseil municipal

Le \_\_\_\_\_, le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil a adopté la résolution n° \_\_\_\_\_ 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 de bâtiment n° 26.06.

## 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 : (énumération des travaux à effectuer à l'extérieur de l'immeuble, le cas échéant)

Intérieur : (énumération des travaux à effectuer à l'intérieur de l'immeuble, le cas échéant)

État général du bâtiment : (énumération des travaux à effectuer sur la structure ou les systèmes de l'immeuble, le cas échéant)

**DONNÉ À** Saint-Mathieu-de-Beloeil, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature (nom de la personne et fonction, municipalité)

## ATTESTATION

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ (nom de l'avocat) atteste que :

J'ai vérifié l'identité, la qualité et la capacité de la municipalité;

L'avis traduit la volonté exprimée par la municipalité;

Le contenu du document est exact;

Le document est valide quant à sa forme.

Attester à \_\_\_\_\_, province de Québec, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature (nom de l'avocat))

**ANNEXE C**  
**Avis de régularisation**

## MODÈLE D'AVIS DE RÉGULARISATION

Le \_\_\_\_\_ du mois \_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_  
M. ou Mme \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_

### Objet : AVIS DE RÉGULARISATION – AVIS DE DÉTÉRIORATION (INSCRIPTION AU REGISTRE FONCIER)

Madame, Monsieur \_\_\_\_\_,

La présente fait suite à une inspection effectuée le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_ par l'officier responsable de la municipalité, concernant l'immeuble situé au \_\_\_\_\_.

Lors de cette inspection, il a été constaté que les travaux décrits à l'avis de détérioration émis par la Municipalité et inscrit au registre foncier ont été réalisés.

#### Références

- Avis de détérioration : daté du \_\_\_\_\_
- Numéro de résolution/décision : \_\_\_\_\_
- Numéro d'inscription au registre foncier de l'avis de détérioration : \_\_\_\_\_
- Date d'inscription de l'avis de détérioration : \_\_\_\_\_

En conséquence, la Municipalité requiert l'inscription du présent avis de régularisation au registre foncier afin de constater que les travaux décrits à l'avis de détérioration mentionné ci-dessus ont été effectués et que la situation est régularisée, conformément à l'article **1.3.8 Avis de régularisation** du Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments n° 26.06.

Le présent avis est transmis conformément au Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments n° 26.06 et, le cas échéant, aux dispositions applicables de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Veillez agréer, Madame, Monsieur \_\_\_\_\_, l'expression de nos salutations distinguées.

\_\_\_\_\_  
Signature (nom de la personne et fonction)