



VERSION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT N° 741-26

« Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments »

Adopté lors d'une séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Henri tenue le 2 mars 2026, à 20 h, conformément à la loi et après l'accomplissement exact de toutes les formalités prescrites.

Étaient présents :

le maire	Monsieur	Germain Caron
les conseillers	Madame	Julie Dumont
	Messieurs	Anthony Dion
		Patrick Gosselin
		François Robitaille
		Richard Turgeon
		Bruno Vallières

CONSIDÉRANT que le projet de loi 69 (2021, chapitre 10) modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives a été sanctionné le 1^{er} avril 2021 et qu'à compter du 1^{er} avril 2026, toute municipalité doit avoir adopté un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments visant minimalement les immeubles patrimoniaux ;

CONSIDÉRANT que les articles 145.41 à 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) confèrent les pouvoirs des municipalités en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments;

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

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance du 2 février 2026 par le conseiller Bruno Vallières ;

CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a été présenté et déposé à la séance du 2 février 2026 par le conseiller François Robitaille ;

CONSIDÉRANT que la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Anthony Dion

APPUYÉ PAR : Richard Turgeon

ET RÉSOLU d'adopter le règlement suivant intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 Champs d'application

À moins d'indication contraire, le présent règlement s'applique à tout immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Henri.

Dans le cas où une disposition du présent règlement porte sur le même objet qu'une autre disposition d'un règlement municipal, le présent règlement a préséance.

1.2 Objet

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

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la

qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'occupation des bâtiments conçus à cette fin.

1.3 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués à la terminologie du Règlement de zonage n°409-05 en vigueur ainsi que tout règlement l'abrogeant. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré l'alinéa précédent, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

« Bâtiment vacant » : un bâtiment qui est inoccupé et/ou dont les services (eau courante, électricité, gaz) ont été coupés depuis plus d'un an ;

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

« Éléments extérieurs d'un bâtiment » : désignent des éléments extérieurs qui font corps avec le bâtiment. Ces éléments incluent 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 l'ensemble des composantes d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Ces composantes incluent 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;

« Autorité compétente » : le directeur général de la municipalité de Saint-Henri, son représentant autorisé ou tout fonctionnaire responsable de l'application des règlements d'urbanisme de la municipalité de Saint-Henri;

« Immeuble habitable » : un bâtiment qui est destiné, en tout ou en partie, à l'habitation ;

« Immeuble non habitable » : un immeuble qui n'est pas destiné à l'habitation, tel qu'un immeuble accessoire, une croix de chemin, un monument commémoratif, un cimetière, un vestige, un pont (viaduc, ponceau et barrage) ainsi que des immeubles associés à la pratique de l'agriculture (grange, laiterie, poulailler, etc.) ;

« 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 l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC de Bellechasse visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

« Loi sur l'aménagement et l'urbanisme » : Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ;

« Municipalité » : Municipalité de Saint-Henri;

« Vétusté » : état de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel l'immeuble est destiné ou conçu.

1.4. Responsable de l'application du règlement

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

1.5. Pouvoirs d'inspection

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

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

- 1° prendre des photographies et des mesures des lieux visés;
- 2° prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse;
- 3° effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;
- 4° exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile;
- 5° exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction;
- 6° être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise;
- 7° émettre tout constat d'infraction prévu au présent règlement.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer l'autorité compétente sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

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

Chapitre 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1. Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser détériorer un immeuble visé au présent règlement.

2.2. Maintien en bon état d'entretien

Toutes les composantes d'un immeuble doivent être maintenues en bon état d'entretien et doivent 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, est considéré en mauvais état d'entretien :

- 1° une composante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion de vermine, d'insectes ou d'autres animaux;
- 2° une composante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou un élément extérieur d'un bâtiment qui n'est pas adéquatement protégé par l'application de peinture, de vernis, d'un enduit ou d'un revêtement qui correspond aux matériaux à protéger;
- 3° une composante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, endommagé, affecté par de la pourriture, rouillé ou qui menace de se décrocher ;
- 4° un parement ou un revêtement extérieur qui s'effrite ou menace de se détacher;
- 5° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;
- 6° un matériau contaminé par de la moisissure;
- 7° un système d'alimentation en eau potable, d'évacuation des eaux usées, de chauffage, de ventilation ou d'éclairage, ou l'une de ses composantes, qui n'est pas maintenu en bon état de fonctionnement.

2.3. Systèmes de chauffage

Le système de chauffage d'un bâtiment destiné à l'habitation doit permettre à l'occupant d'obtenir une température d'au moins 20°C, mesurée au centre de la pièce à un mètre du sol.

Chapitre 3 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À CERTAINS TYPES D'IMMEUBLES

Section 1 : Bâtiment patrimonial

3.1.1. Systèmes de chauffage et taux d'humidité

Un bâtiment patrimonial muni d'un système de chauffage doit en tout temps 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.

Section 2 : Bâtiment vacant

3.2.1. Système d'alimentation en eau

Lorsqu'un bâtiment est considéré vacant, le système d'alimentation en eau 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

À la demande de l'autorité compétente, le maintien d'un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant peut être exigé au 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 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX RECOURS

4.1. Avis de travaux

En cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, l'autorité compétente peut exiger 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, l'autorité compétente peut accorder un délai additionnel.

4.2. Non-respect de l'avis de travaux

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

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. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

4.3. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis, 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 les noms et 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;
- 4° 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 (RLRQ, c. A-2.1).

La Municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de l'avis de détérioration 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.

La Municipalité tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier. Cette liste doit être publiée sur son site Internet. Cette liste doit contenir, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration.

4.4. Avis de régulation

Lorsque la Municipalité constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation 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.

La Municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de l'avis de régulation 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.

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.

4.5. Acquisition d'un immeuble visé par un avis de détérioration

La Municipalité 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.

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 29 ou 29.4 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19).

Chapitre 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SANCTIONS

5.1. Sanctions pénales

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

En cas de récidive ou dans le cas d'un immeuble patrimonial, les montants minimums sont doublés.

Dans la détermination du montant de l'amende, les facteurs aggravants sont les suivants :

- 1° le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance;
- 2° la gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;
- 3° l'intensité des nuisances subies par le voisinage;
- 4° le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à la prévenir, notamment lorsque les travaux décrits dans un avis de travaux ou dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés;
- 5° le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial ;
- 6° le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition;
- 7° les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

Un juge qui, en présence d'un facteur aggravant, impose tout de même une amende minimale doit motiver sa décision.

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

Dans chaque cas d'infraction visée au présent chapitre, les frais juridiques s'ajoutent à l'amende.

En plus de l'amende prévue au présent article, un tribunal peut ordonner que de telles infractions soient éliminées par le contrevenant dans un délai qu'il fixe et, qu'à défaut d'exécution dans le délai fixé, que ladite infraction soit éliminée par des travaux appropriés exécutés par la Municipalité ou un sous-contractant aux frais du contrevenant.

5.2. 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 du bâtiment a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions du présent règlement et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

Chapitre 6 : DISPOSITIONS FINALES

6.1. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Germain Caron, maire

Jérôme Fortier, directeur général et greffier-trésorier