



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHRISTOPHE D'ARTHABASKA

AVIS PUBLIC

AUX PERSONNES ET ORGANISMES INTÉRESSÉES PAR UN PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT
139-2026 RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

AVIS PUBLIC est donné de ce qui suit :

1. Lors d'une séance tenue le 2 mars 2026, le conseil a adopté le premier projet de règlement 139-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;
2. Une assemblée publique de consultation aura lieu le 13 avril 2026 à 17 h à la salle du conseil de la Municipalité de Saint-Christophe d'Arthabaska située au 418, avenue Pie-X. Durant cette assemblée, le maire, ou un membre du conseil délégué par le maire, expliquera le projet de règlement et entendra les personnes et organismes qui désirent s'exprimer.
3. Objet de ce projet de règlement : Établir des normes d'occupation et d'entretien des bâtiments afin de prévenir leur détérioration et d'assurer leur intégrité. Il vise aussi la protection des bâtiments patrimoniaux, la qualité des conditions d'habitation et l'utilisation optimale des bâtiments sur le territoire de la Municipalité.
4. Le premier projet du règlement 139-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments est annexé au présent avis public pour consultation.

DONNÉ À SAINT-CHRISTOPHE D'ARTHABASKA, CE 11^E JOUR DE MARS 2026.

Katherine Beaudoin, Avocate
Directrice générale & Greffière-trésorière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, résidant à Warwick, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en affichant sur le site Internet de la municipalité.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce 11 mars 2026.

Katherine Beaudoin, Avocate
Directrice générale & Greffière-trésorière

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHRISTOPHE D'ARTHABASKA**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 139-2026
RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

ATTENDU QUE la municipalité doit adopter un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments conformément aux articles 145.41 à 145.41.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité, la salubrité et la pérennité du cadre bâti.

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1 – TITRE

Le présent règlement est intitulé : Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

ARTICLE 2 – TERRITOIRE

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Christophe d'Arthabaska.

ARTICLE 3 – OBJET

Le présent règlement vise à :

- 1) assurer l'occupation adéquate des bâtiments ou, en cas de vacances, leur conservation et leur sécurisation ;
- 2) prévenir la détérioration des bâtiments ;
- 3) protéger la sécurité publique ;
- 4) prévenir l'insalubrité à l'intérieur des bâtiments ;
- 5) préserver la valeur foncière et la qualité du cadre bâti.

ARTICLE 4 – INTERPRÉTATION

Le présent règlement s'interprète de manière à assurer l'atteinte de ses objectifs. En cas de contradiction, la disposition la plus restrictive ou la plus protectrice de la sécurité et de la salubrité prévaut.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ

Le propriétaire, l'occupant, le locataire, ou toute personne ayant la garde ou le contrôle d'un bâtiment doit respecter le présent règlement.

Le propriétaire demeure responsable du respect du présent règlement, même si le bâtiment est occupé par un tiers, sans limiter les recours de la municipalité.

ARTICLE 6 – ADMINISTRATION

L'administration du présent règlement est confiée à tout officier municipal de la Municipalité de Saint-Christophe d'Arthabaska ainsi qu'à toute personne autorisée à agir sous sa direction, notamment les services incendies qui desservent son territoire.

ARTICLE 7 – DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

Bâtiment : Toute construction ayant un toit supporté par des murs ou des colonnes et destinée à abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des biens.

Bâtiment accessoire : Bâtiment secondaire complémentaire à un bâtiment principal.

Bâtiment dangereux : Bâtiment qui, en raison d'un défaut structural, d'un affaissement, d'un risque d'effondrement, de la chute de matériaux, d'un incendie,

d'un dégât majeur, ou de toute condition similaire, présente un risque réel pour la sécurité des personnes ou des autres biens à proximité.

Bâtiment vacant : Bâtiment inoccupé pendant une période continue de six (6) mois ou plus.

Défaut d'entretien : Non-respect d'une obligation ou d'une norme minimale prévue au présent règlement.

Immeuble patrimonial : Immeuble cité, classé, inventorié, ou situé dans un site/secteur patrimonial au sens de la Loi sur le patrimoine culturel.

Insalubrité : État d'un bâtiment susceptible de porter atteinte à la santé ou à la sécurité, notamment en raison de moisissures, d'infestation, d'accumulation de déchets à l'intérieur, d'humidité excessive, de ventilation déficiente ou de substances dangereuses.

Mesures de sécurisation : Mesures temporaires visant à éliminer ou réduire un risque ou à empêcher l'accès non autorisé à un bâtiment, incluant notamment le verrouillage des accès, la pose de panneaux d'avertissement, la fermeture des ouvertures, le barricadage, et la mise en place de protections contre la chute de matériaux.

Officier responsable : Tout officier municipal de la Municipalité de Saint-Christophe d'Arthabaska.

Travaux correctifs : travaux requis afin d'assurer la conformité au présent règlement, incluant, au besoin, des travaux de stabilisation, de réparation, de remplacement, de nettoyage intérieur, ou de sécurisation.

ARTICLE 8 – PRINCIPE GÉNÉRAL

Tout bâtiment doit être maintenu en bon état, de manière à ne pas constituer un danger, à prévenir la détérioration prématurée et à éviter toute condition d'insalubrité.

ARTICLE 9 – INTÉGRITÉ STRUCTURALE

Un bâtiment doit être maintenu en bon état structural. Sans limiter la généralité de ce qui précède :

- 1) les éléments porteurs (fondations, murs porteurs, poutres, colonnes, planchers, charpente) doivent être exempts de dégradation susceptible d'en compromettre la solidité ;
- 2) les déformations, affaissements, fissures ou mouvements présentant un risque doivent être corrigés ou faire l'objet de mesures de stabilisation.

ARTICLE 10 – TOITURE ET ÉTANCHÉITÉ

Le bâtiment doit être protégé contre les infiltrations d'eau et d'air. Sans limiter la généralité de ce qui précède :

- 1) la toiture, les solins, la couverture, les revêtements et les joints doivent être maintenus en état de prévenir les infiltrations ;
- 2) les ouvertures ou bris permettant une infiltration active doivent être réparés ou protégés sans délai par des mesures temporaires efficaces.

ARTICLE 11 – OUVERTURES ET ENVELOPPE DU BÂTIMENT

Les portes, fenêtres, vitrages, murs, revêtements et autres composantes de l'enveloppe doivent être maintenus en état fonctionnel et sécuritaire.

ARTICLE 12 – BÂTIMENT VACANT (CONSERVATION ET SÉCURISATION)

Un bâtiment vacant doit être maintenu de manière à prévenir la détérioration et à empêcher l'accès non autorisé. Sans limiter la généralité :

- 1) les accès (portes, fenêtres, trappes, etc.) doivent être fermés et, au besoin, sécurisés par des mesures de sécurisation ;

- 2) les ouvertures brisées ou manquantes doivent être réparées ou fermées de manière à prévenir les infiltrations et l'intrusion ;

Toute condition pouvant entraîner une détérioration accélérée (infiltration, bris majeur, effondrement partiel, etc.) doit être corrigée ou faire l'objet de mesures temporaires efficaces.

ARTICLE 13 – SALUBRITÉ INTÉRIEURE

Il est interdit de maintenir un bâtiment dans un état d'insalubrité. Sans limiter la généralité :

- 1) il est interdit de laisser s'accumuler à l'intérieur des déchets, rebuts ou matières de manière à créer un risque pour la santé ou la sécurité ;
- 2) une infestation (vermine, rongeurs, insectes) doit être contrôlée et corrigée ;
- 3) une condition favorisant la moisissure ou l'humidité excessive doit être corrigée (ventilation, étanchéité, assèchement, retrait de matériaux contaminés, etc.), selon la nature du problème.

ARTICLE 14 – SÉCURITÉ DES ACCÈS, ESCALIERS ET BALCONS

Les accès, escaliers, balcons, garde-corps et composantes connexes doivent être maintenus en état sécuritaire, notamment :

- 1) les marches, paliers, rampes et garde-corps doivent être solidement fixés ;
- 2) les éléments instables, pourris, corrodés ou fissurés compromettant la sécurité doivent être réparés ou remplacés.

ARTICLE 15 – BÂTIMENT DANGEREUX (MESURES MINIMALES)

Lorsqu'un bâtiment est dangereux, le propriétaire doit, sans délai :

- 1) prendre des mesures de sécurisation ;
- 2) exécuter les travaux correctifs requis pour éliminer le danger, ou, lorsque la situation l'exige, entreprendre les démarches nécessaires pour toute mesure autorisée par la loi (incluant, le cas échéant, une démolition partielle ou totale).

ARTICLE 16 – CONSTAT DE NON-CONFORMITÉ

Constitue une non-conformité toute situation contraire au présent règlement, constatée par l'officier responsable.

ARTICLE 17 – AVIS DE NON-CONFORMITÉ (MISE EN DEMEURE)

L'officier responsable transmet au propriétaire (et, s'il y a lieu, à l'occupant) un avis écrit de non-conformité indiquant notamment :

- 1) l'identification du bâtiment (adresse, numéro de lot si disponible) ;
- 2) les dispositions du règlement visées ;
- 3) la description des manquements observés ;
- 4) les travaux correctifs exigés ou les mesures à prendre ;
- 5) le délai accordé pour se conformer ;
- 6) les conséquences possibles en cas de défaut, incluant l'exécution de travaux aux frais du propriétaire, l'inscription d'un avis au registre foncier, et les recours prévus par la loi.

ARTICLE 18 – SIGNIFICATION ET TRANSMISSION DES AVIS

Un avis ou un document exigé par le présent règlement peut être transmis :

- 1) par remise en mains propres ;
- 2) par courrier recommandé ;
- 3) par tout autre mode permettant de prouver la date de réception.

Lorsque le destinataire est une personne morale, l'avis peut être transmis à son siège ou à l'un de ses administrateurs ou dirigeants.

ARTICLE 19 – ORDRE DE SE CONFORMER

Si la non-conformité persiste ou si la situation le justifie, l'officier responsable émet un ordre de se conformer précisant :

- 1) les travaux correctifs à exécuter ou mesures à mettre en place ;
- 2) le délai final ;
- 3) la possibilité d'inspections de suivi ;
- 4) les conséquences du défaut.

ARTICLE 20 – EXÉCUTION PAR LA MUNICIPALITÉ (AUX FRAIS DU PROPRIÉTAIRE)

À défaut de se conformer à l'ordre dans le délai prescrit, la municipalité peut, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, faire exécuter les travaux correctifs ou mesures de sécurisation requis, aux frais du propriétaire, sauf si la loi exige ou rend nécessaire une autorisation judiciaire selon la nature de l'intervention.

ARTICLE 21 – RECOURS AU TRIBUNAL

La municipalité peut s'adresser à la Cour supérieure afin d'obtenir toute ordonnance jugée nécessaire, notamment pour :

- 1) obtenir l'autorisation d'accès à un bâtiment, lorsqu'un accès requis est refusé ;
- 2) ordonner l'évacuation, la fermeture, le barricadage, des mesures conservatoires, ou toute autre mesure nécessaire pour assurer la sécurité ;
- 3) autoriser une démolition partielle ou totale, lorsque requise et conformément à la loi ;
- 4) faire cesser toute situation présentant un risque sérieux pour la santé ou la sécurité.

ARTICLE 22 – URGENCE

Lorsqu'il existe un danger réel, sérieux et imminent pour la sécurité des personnes, la municipalité peut prendre sans délai des mesures temporaires de sécurisation, puis entreprendre, lorsque requis, toute procédure judiciaire appropriée afin de faire autoriser les mesures additionnelles.

ARTICLE 23 – RECOUVREMENT DES FRAIS

Les frais engagés par la municipalité dans le cadre de l'application du présent règlement, incluant notamment les frais d'inspection, d'expertise, d'avis, de signification, de publication et de travaux, sont réclamés au propriétaire et recouvrables de la manière prévue par la loi, incluant, le cas échéant, comme une créance prioritaire assimilée à une taxe foncière et garantie par une hypothèque légale.

ARTICLE 24 – INSCRIPTION D'UN AVIS

Lorsque les conditions prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* sont réunies, le conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

ARTICLE 25 – CONTENU DE L'AVIS DE DÉTÉRIORATION

L'avis contient notamment :

- 1) la désignation de l'immeuble concerné ainsi que les nom 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 présent règlement ;
- 4) une description des travaux à effectuer.

ARTICLE 26 – RADIATION

Lorsque l'officier responsable constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil, 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.

ARTICLE 27 – PRINCIPES

La municipalité peut, dans les cas et aux conditions prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et conformément aux lois applicables, acquérir de gré à gré ou exproprier un immeuble faisant l'objet d'un avis inscrit au registre foncier.

ARTICLE 28 – CONSERVATION

Le propriétaire d'un immeuble patrimonial doit préserver, dans la mesure du possible, les composantes distinctives du bâtiment et éviter toute intervention ou omission entraînant une perte irréversible de ces composantes, sous réserve des autorisations exigées par la *Loi sur le patrimoine culturel* et les règlements municipaux applicables.

ARTICLE 29 – INTERDICTION DE DÉTÉRIORATION VOLONTAIRE

Il est interdit de laisser se détériorer volontairement un immeuble patrimonial dans le but ou avec l'effet de justifier sa démolition, sa dégradation accélérée ou l'abandon de son entretien.

ARTICLE 30 – POUVOIR DE VISITE

L'officier responsable peut, à toute heure raisonnable, visiter l'extérieur d'un bâtiment et demander l'accès à l'intérieur afin de vérifier l'application du présent règlement.

Lorsque l'accès à l'intérieur est refusé et que l'inspection est nécessaire, la municipalité peut demander l'assistance de la Sûreté du Québec ou l'autorisation du tribunal.

ARTICLE 31 – ENTRAVE

Quiconque entrave l'officier responsable dans l'exercice de ses fonctions, fournit un renseignement faux ou trompeur, ou empêche l'exécution d'un ordre commet une infraction.

ARTICLE 32 – INFRACTION CONTINUE

Lorsqu'une infraction au présent règlement se poursuit au-delà du délai accordé, chaque jour constitue une infraction distincte.

ARTICLE 33 – AMENDES

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible des amendes suivantes :

- 1) Personne physique: 1 000 \$ à 2 000 \$;
- 2) Personne morale: 2 000 \$ à 4 000 \$.

En cas de récidive, les amendes sont doublées.

ARTICLE 34 – CUMUL DES RECOURS

Les recours et pouvoirs prévus au présent règlement s'ajoutent à ceux prévus par toute loi applicable, dont la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ARTICLE 35 – DIVISIBILITÉ

La nullité d'une disposition du présent règlement n'affecte pas la validité des autres dispositions.

ARTICLE 36 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

SAINT-CHRISTOPHE D'ARTHABASKA, ce 13 avril 2026.

**Marc-Olivier Racette,
Maire**

**Me Katherine Beaudoin,
Directrice générale et Greffière-trésorière**

Avis de motion : 23 février 2026

Dépôt et présentation : 23 février 2026

Adoption du premier projet : 2 mars 2026

1^{re} transmission à la MRC : 10 mars 2026

Avis public APC : 11 mars 2026

Assemblée publique de consultation : 13 avril 2026

Adoption du règlement : 13 avril 2026 :

2^e transmission à la MRC :

Conformité de la MRC :

Avis public d'entrée en vigueur :