



---

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANICET**

**RÈGLEMENT N° 593**

**RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN  
DES BÂTIMENTS**



**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DU HAUT-SAINT-LAURENT  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANICET**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 593  
RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

*ATTENDU* que la section XII du chapitre IV du titre 1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, A.19-1) prévoit que toute municipalité est tenu de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

*ATTENDU* que ce règlement doit minimalement contenir des normes visant à empêcher le déperissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

*ATTENDU* que les municipalités de Québec doivent avoir adopté ce règlement d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2026 ;

*ATTENDU* que le Conseil souhaite maintenir une qualité de logement et de bâtiment sur le territoire de la municipalité et ce, pour l'ensemble de ses citoyens ;

*ATTENDU* qu'un avis de motion a été donné et le dépôt du projet de règlement numéro 593 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments de la municipalité effectuée lors de la séance ordinaire du 5 mai 2025;

*ATTENDU* qu'une assemblée publique de consultation a eu lieu le 7 juin 2025 ;

Il est résolu unanimement que le règlement numéro 593 soit et est adopté et qu'il soit décrété et statué par ce règlement ce qui suit :

---

  

---

*Règlement numéro 593 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments*

**Codification administrative**

---

**Date de la dernière mise à jour du document :**

---

Cette codification administrative intègre les modifications qui ont été apportées au Règlement numéro 548 par les règlements suivants :

<b>Règlement</b>	<b>Avis de motion</b>	<b>Adoption</b>	<b>Entrée en vigueur</b>

---

**MISE EN GARDE :** La codification administrative de ce document a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

---

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

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

#### **1.2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour but :

- a) de contrôler les situations de vétusté ou de délabrement des bâtiments situés sur son territoire;
- b) d'éliminer les nuisances générées par les bâtiments mal entretenus, en prescrivant des normes de salubrité, d'occupation et d'entretien;
- c) d'inciter les propriétaires de bâtiments à entretenir leur propriété.

#### **1.3 PORTÉE DU RÈGLEMENT ET TERRITOIRE ASSUJETTI**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé ainsi qu'à tout bâtiment ou partie de bâtiment situé sur le territoire de la Municipalité de Saint-Anicet.

#### **1.4 CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU LOIS**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en la matière.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **2.1 INTERPRÉTATION DES DISPOSITIONS**

Lorsque deux normes ou dispositions s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- a) La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
- b) La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- a) L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
- b) L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
- c) Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.
- d) L'emploi du verbe au présent inclut le futur ;
- e) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

### **2.2 TERMINOLOGIE**

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur sont attribués dans le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

« Bâtiment » : Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, dont notamment un logement résidentiel ou un local commercial.

« Détérioré » : Se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par une municipalité ou une MRC.

« Logement » : Bâtiment ou partie de bâtiment destiné à servir à des fins résidentielles et ses accessoires, dont notamment un hangar, un balcon, un garage, un abri d'automobile ou une remise.

« Municipalité » : La municipalité de Saint-Anicet

« Salubrité » : Caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

« Vétusté » : État de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage de la chose à laquelle elle est destinée ou conçue.

## **2.2 RENVOIS**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration du présent règlement est confiée à toute personne nommée fonctionnaire désigné.

Le conseil nomme un fonctionnaire désigné par résolution.

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement est confiés à tout fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné.

### **3.2 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois et règlements régissant la Municipalité, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

- a) S'assure du respect du présent règlement dont il y a l'administration et l'application ;
- b) Peut inspecter et visiter tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou travaux ;

- c) Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, occupant ou requérant lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement ;
- d) Peut émettre tout constat d'infraction au présent règlement ;
- e) Peut enjoindre tout propriétaire d'empêcher l'accès à un édifice ou bâtiment présentant un risque pour la santé et la sécurité des personnes;
- f) Peut recommander au Conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

### **3.3 DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE**

Le propriétaire, l'occupant ou toute personne responsable ou ayant la garde d'un immeuble est tenu d'en permettre l'examen au fonctionnaire désigné, de lui faciliter l'exercice de ses fonctions et de lui laisser pénétrer dans les lieux aux fins de l'application du présent règlement.

Il doit aussi fournir au fonctionnaire désigné ou à ses adjoints, les renseignements ou documents qu'ils requièrent.

### **3.4 VISITE DES TERRAINS ET DES CONSTRUCTIONS**

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement dont l'application lui a été confiée y est observé, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Le propriétaire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit le laisser pénétrer.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant la visite par toute personne dont elle requiert l'expertise ou l'assistance.

### **3.5 ESSAIS, ANALYSES ET VÉRIFICATIONS**

Le fonctionnaire désigné peut faire ou exiger que soient effectués des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements ou encore, faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier de la conformité du bâtiment avec le présent règlement.

Ces mesures peuvent notamment avoir pour objectif de vérifier la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation, de déterminer la qualité de l'air ou de calculer le taux d'humidité.

Elle peut exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment, la réception d'un rapport détaillé réalisé par un expert visant à valider la présence d'une cause d'insalubrité. Ce rapport doit décrire les causes d'insalubrité constatées et comprendre une description détaillée des travaux correctifs requis pour rendre un bâtiment salubre.

La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

### **3.6 INTERVENTION D'EXTERMINATION**

Le fonctionnaire désigné peut exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes 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 avec célérité à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible. La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

### **3.7 SANTÉ PUBLIQUE**

Si le fonctionnaire désigné estime que la situation psychosociale ou un trouble d'accumulation excessive d'une personne, fait en sorte qu'elle n'est pas en mesure de comprendre qu'une cause d'insalubrité identifiée dans un bâtiment qu'elle occupe, est susceptible de porter atteinte à sa santé ou sa sécurité et qu'elle refuse de l'évacuer, il peut en informer un établissement de santé et de services sociaux ou toute autre autorité en matière de santé publique.

### **3.8 DANGER POUR LA SÉCURITÉ**

Lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes, le fonctionnaire désigné peut transmettre au propriétaire, au locataire ou à l'occupant des lieux un avis visant à l'enjoindre à empêcher l'accès au bâtiment, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité. La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

### **3.9 AVIS DE NON-CONFORMITÉ**

Le fonctionnaire désigné peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Il doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant 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 pourvu que la personne lui apparaisse de bonne foi.

### **3.9 AVIS DE DÉTÉRIORATION**

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis en vertu de l'article 18 du présent règlement, 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 le nom 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 présent règlement;
- d) Une description des travaux à effectuer.

La municipalité doit, dans les 20 jours suivant l'inscription de tout avis de détérioration, notifier 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.

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 (chapitre A-2.1).

### **3.10 AVIS DE RÉGULARISATION**

Lorsque le fonctionnaire désigné 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 suivant l'inscription de tout avis de régularisation, notifier 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.

### **3.11 LISTE DES IMMEUBLES VISÉS PAR UN AVIS DE DÉTÉRIORATION**

La Municipalité tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier qu'elle publie 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.

### **3.12 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 :

- a) Il est vacant, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 40 de la Loi sur l'expropriation (chapitre E-24), depuis plus d'un an;
- b) Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
- c) Il s'agit d'un immeuble patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi;

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 6.2 (chapitre C-27.1).

### **3.13 AVIS ORDONNANT L'ÉVACUATION**

Le fonctionnaire désigné ou ses adjoints peuvent émettre un avis ordonnant l'évacuation et la fermeture d'un bâtiment ou d'un logement non conforme au présent règlement ou à ceux qu'il réfère ainsi que leurs modifications. 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 ou ses adjoints et ce, aux frais du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.

## **CHAPITRE 4 CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

### **4.1 CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

Quiconque contrevient ou maintient une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) s'il s'agit d'une personne physique :
  - i. d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;
  - ii. d'une amende d'au moins 1000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;
  - iii. d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.
  
- b) s'il s'agit d'une personne morale :
  - i. d'une amende d'au moins 1000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;
  - ii. d'une amende d'au moins 2000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;
  - iii. d'une amende d'au moins 20 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.

Le montant de l'amende doit être établi en fonction des facteurs aggravants suivants :

- a) le fait d'avoir refusé l'accès ou d'avoir fait obstruction en entravant le travail du fonctionnaire désigné ou de celui de l'un ou l'autre de ses adjoints;
- b) le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance ;
- c) la gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes ;

- d) l'intensité des nuisances subies par le voisinage ;
- e) le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à le prévenir, notamment, lorsque les travaux exigés par la municipalité ou décrits dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés ;
- f) le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par une municipalité ou une MRC;
- g) 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 ;
- h) les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

Une décision prise en présence d'un facteur aggravant et qui impose tout de même une amende minimale doit être motivée.

#### **4.2 INFRACTIONS MULTIPLES**

Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

#### **4.3 AUTRES RECOURS**

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

### **CHAPITRE 5 OCCUPATION, SALUBRITÉ ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

#### **5.1 INSTALLATION ÉLECTRIQUE, ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET ÉVACUATION DES EAUX USÉES**

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie avec conduites en bon état pour la fourniture en eau potable, de même que pour l'évacuation des eaux usées et d'installations de chauffage et d'éclairage qui doivent être maintenues continuellement en bon état de fonctionnement de façon à pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

## **5.2 ÉQUIPEMENTS**

Un logement doit être pourvu d'au moins :

- a) Un évier de cuisine;
- b) Une toilette (cabinet d'aisance).
- c) Un lavabo;
- d) Une baignoire ou une douche.

Tous ces équipements doivent être raccordés directement au système de plomberie et être en bon état de fonctionnement.

Un logement doit être pourvu d'au moins une hotte et une prise d'alimentation électrique 220 volts pour le poêle de la cuisine.

## **5.3 EAU**

L'évier de cuisine, le lavabo et la baignoire ou la douche d'un logement doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude. La température de l'eau chaude ne doit pas être inférieure à 45 °C.

## **5.4 CHAUFFAGE**

Un logement doit être muni d'une installation permanente de chauffage qui permet à l'occupant de maintenir, dans les espaces habitables, une température minimale de 20 °C.

L'isolation de l'enveloppe extérieure telle que la toiture, les murs extérieurs, les planchers ou les fondations doit être suffisante pour que le bâtiment puisse être chauffé adéquatement.

## **5.5 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.

## **5.6 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.

Constituent notamment une cause d'insalubrité, sont prohibées et doivent être supprimées :

- a) La malpropreté, la détérioration, l'encombrement, l'état apparent et continu d'abandon d'un bâtiment, d'un logement et de toutes ses composantes ;
- b) La présence d'animaux morts;
- c) La présence, l'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques ;
- d) Le dépôt ou l'accumulation d'ordures ménagères, de déchets, ou de matières recyclables ailleurs que dans des récipients prévus à cette fin ou, à l'intérieur d'un bâtiment, dans un local non prévu à cette fin ;
- e) L'encombrement d'un moyen d'évacuation;
- f) Le dépôt ou l'accumulation de matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie ;
- g) La présence d'un obstacle empêchant la fermeture et l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée ou d'une porte munie d'un dispositif d'obturation ;
- h) La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure d'un bâtiment autre qu'une fenêtre ;
- i) La présence d'accumulation d'eau ou d'humidité causant ou susceptible de causer une dégradation de la structure, de l'isolation, des matériaux ou des finis, ou la présence de moisissure ou de champignons ainsi que les conditions favorisant leur prolifération ;
- j) L'accumulation de débris, de matériaux, de matières combustibles, de matières décomposées ou putréfiées, d'excréments, d'urine ou d'autres sources de malpropreté ;
- k) La présence de vermine, de rongeurs, de volatiles, d'insectes ou de tout autre animal nuisible ainsi qu'une condition favorisant leur prolifération.

## 5.7

### **MAINTIEN EN BON ÉTAT D'UN BÂTIMENT**

Toutes les parties constituanes d'un bâtiment, tels les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, la fondation et le revêtement extérieur, les balcons, les escaliers, etc. doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Elles doivent avoir une solidité suffisante pour 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, de la force du vent et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

## **5.8 INFILTRATION D'EAU ET INCENDIE**

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

## **5.9 ENVELOPE EXTÉRIEURE**

Les murs et le revêtement extérieur d'un bâtiment, tous matériaux confondus, doivent :

- a) être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin, de manière à prévenir la moisissure, la pourriture et la corrosion ainsi que toute infiltration d'air, d'eau, intrusion de vermine ou de rongeurs;
- b) être résistants et stables de manière à prévenir que des murs soient endommagés ou inclinés, que des poutres soient tordues ou que des solives soient affaissées ;
- c) être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation.

## **5.10 FONDATION**

Toutes les fondations d'un bâtiment doivent être maintenues en tout temps dans un état qui assure sa conservation, sa protection et sa solidité.

Les murs de fondation doivent être entretenus et réparés de manière à conserver un aspect de propreté et à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

## **5.11 TOIT**

Toutes les parties constituantes de la toiture et de l'avant-toit d'un bâtiment doivent :

- a) être maintenues en bon état et réparées ou remplacées, au besoin, afin de prévenir toutes courbes dans la structure du toit, d'assurer la parfaite étanchéité, l'aspect de propreté et d'y prévenir l'intrusion d'oiseaux, de vermine, de rongeurs ou d'insectes ;
- b) assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes ;
- c) capter, dans des gouttières, les eaux provenant de la pluie ou de la fonte des neiges à partir de la toiture et qui est susceptible de se déverser sur la propriété d'autrui ou sur la voie publique, ces dernières devant être étanches, solidement installées et maintenues en bon état.

Sont notamment des composantes de la toiture les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les fascias, les gouttières et les bordures de toit.

## **5.12 PORTES ET FENÊTRES**

Toutes les portes et fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses, les cadres devant être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de manière à maintenir une apparence de propreté et de bon entretien ainsi que pour prévenir la dégradation.

Toutes barricades aux portes, fenêtres et à tous autres accès d'un bâtiment, sauf si celui-ci a été endommagé par un incendie, s'il présente un danger pour la sécurité publique ou s'il fait l'objet d'une demande de permis de démolition auprès du Service de l'aménagement du territoire, est interdite.

### **5.13 MURS ET PLAFONDS**

Les murs et les plafonds doivent être maintenus en bon état et être exempts de trous, de fissures ou autres défauts. Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux endommagés, qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés.

### **5.14 PLANCHERS**

Les planchers doivent être maintenus en bon état et ne doivent pas comporter de planches mal jointes, tordues, brisées, pourries ou autrement détériorées. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bain ou d'une salle de toilette ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

### **5.15 BALCONS, GALERIES, ESCALIERS ET AUTRES CONSTITUANTES**

Toutes parties d'un balcon, d'une galerie, d'un perron, d'une passerelle, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un bâtiment doivent :

- a) être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin pour leur conserver un aspect de propreté ;
- b) être entretenues de façon à empêcher toute pourriture ou dégradation ;
- c) être libres de tous encombrements ne permettant pas la circulation et l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

### **5.16 IMMEUBLE PATRIMONIALE**

Pour un immeuble patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par la Municipalité ou la MRC, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

