

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Règlement 2026-02

Entrée en vigueur le 28 avril 2026

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-OUELLE

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS
Règlement numéro 2026-01

AVIS DE MOTION	3 MARS 2026
ADOPTION DU RÈGLEMENT	7 AVRIL 2026
ENTRÉE EN VIGUEUR	28 AVRIL 2026

MODIFICATIONS INCLUSES DANS CE DOCUMENT			
Numéro du règlement	Titre du règlement	Date d'entrée en vigueur	Disposition(s)

RÉSOLUTION NUMÉRO 26-04-03

ATTENDU QUE la Municipalité doit adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments sur l'occupation et l'entretien des bâtiments sur son territoire selon l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19) ;

ATTENDU QUE pour adopter un tel règlement, la Municipalité doit suivre les procédures prévues aux dispositions des articles 123 et suivants de la Loi ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Marie Dubois, conseillère, et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE soit adopté le règlement numéro 2026-02, conformément aux dispositions de l'article 135 de la Loi.

QUE le présent règlement entre en vigueur suite à la délivrance du certificat de conformité de la MRC de Kamouraska.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES **1**

TITRE 1	
CHAMPS D'APPLICATION	1
PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT	1
BUT DU RÈGLEMENT	1
VALIDITÉ DU RÈGLEMENT	1
LOIS ET RÈGLEMENTS	1
RENOIS	2
TERMINOLOGIE	2

CHAPITRE 2. LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES **3**

2.1	DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
2.2	DEVOIRS ET POUVOIR DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
2.3	VISITE DES PROPRIÉTÉS	3

CHAPITRE 3. NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS **4**

3.1	QUALITÉ STRUCTURALE	4
3.2	TRAVAUX SUR UN IMMEUBLE PATRIMONIAL	5

CHAPITRE 4. INFRACTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS **6**

4.1	INFRACTIONS	6
4.2	AVIS DE TRAVAUX	6
4.3	SANCTIONS	6
4.4	NON-RESPECT DE L'AVIS DE TRAVAUX – EXÉCUTIONS DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ	6

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS FINALES **7**

5.1	ENTRÉE EN VIGUEUR	7
-----	-------------------	---

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » de la municipalité de Rivière-Ouelle et est identifié par le numéro 2026-02.

1.2 Champs d'application

Le présent règlement s'applique à tous les bâtiments patrimoniaux et à l'ensemble des autres bâtiments principaux du territoire de la municipalité de Rivière-Ouelle.

1.3 Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé.

1.4 But du règlement

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la municipalité de Rivière-Ouelle 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.

1.5 Validité du règlement

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul ou non venu par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.6 Lois et règlements

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé à l'application d'une loi ou d'un règlement d'un ordre de gouvernement supérieur, de la MRC de Kamouraska ou d'un autre règlement municipal.

1.7 Renvois

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

1.8 Terminologie

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 au règlement de zonage en vigueur qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par ce règlement, ainsi que des mots et expressions spécifiquement définis comme suit :

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

« Éléments extérieurs d'un bâtiment » : Désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;

« Enveloppe extérieure d'un bâtiment » : Désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;

« Immeuble patrimonial » : immeuble ayant une valeur patrimoniale et correspondant à l'une des conditions suivantes :

- 1° Un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c P-9.002);
- 2° Un immeuble inscrit dans l'*Inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Kamouraska* (Bergeron Gagnon, 2022);
- 3° Les immeubles inscrits suite à une mise à jour de l'*Inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Kamouraska* (Bergeron Gagnon, 2012) ou inscrit dans un inventaire subséquent.
- 4° Un immeuble inscrit dans l'*Inventaire des petits patrimoines* (Ruralys, 2005);
- 5° Un bâtiment principal et un bâtiment complémentaire construit avant 1940;

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

CHAPITRE 2. LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 Dispositions relatives au fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné aux fins du présent règlement est l'inspecteur en bâtiment et en environnement ou des adjoints que le conseil peut nommer à cette fin en vertu du 7^e paragraphe de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) (RLRQ c A-19.1).

2.2 Devoirs et pouvoir du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné peut émettre un avis de travaux selon l'article 4.2. Il doit également émettre, le cas échéant, les permis et certificats pour toute demande ou projet conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme. Il peut également recourir, le cas échéant, à tout autre recours ou sanction en vertu du chapitre 4 du présent règlement.

Lors d'un refus d'une demande de permis ou certificat, le fonctionnaire désigné est tenu de motiver par écrit sa décision au requérant, sur demande de ce dernier, et de lui suggérer les modifications appropriées pour rendre le projet conforme au présent règlement et à la réglementation d'urbanisme.

2.3 Visite des propriétés

Le fonctionnaire désigné de la municipalité de Rivière-Ouelle est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 heures et 19 heures du lundi au samedi sauf s'il s'agit d'un jour férié, toute propriété immobilière ou mobilière, intérieure ou extérieure pour constater si le présent règlement y est respecté ou pour valider tout renseignement nécessaire à la délivrance d'un permis, d'un certificat ou pour donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application du présent règlement.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par elle ou par un huissier, un policier ou tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater des faits.

CHAPITRE 3. NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

3.1 Qualité structurale

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et 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, constituent notamment des parties constitutantes en mauvais état d'entretien :

- 1° l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;
- 2° une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger;
- 3° un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;
- 4° une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;
- 5° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;
- 6° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;
- 7° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;
- 8° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;
- 9° un ou des carreaux de fenêtre brisés ou un cadre de fenêtre pourri;
- 10° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, pourri ou rouillé;
- 11° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

Malgré ce qui précède, les parties constitutantes en mauvais état énoncé ci-haut doivent être significatives et ne pas représenter un risque mineur ou inexistant pour le dépérissement du bâtiment ou la conservation de l'intégralité de sa structure.

3.2 Travaux sur un immeuble patrimonial

Pour un immeuble patrimonial, tel que défini dans le présent règlement, 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. Le présent alinéa ne s'applique qu'aux travaux visés par le présent règlement.

Lorsqu'un bâtiment ou « immeuble patrimonial » est endommagé de sorte qu'il permet l'intrusion, le propriétaire doit barricader temporairement les ouvertures du bâtiment. Lorsqu'un ouvrage servant à barricader le bâtiment est installé, il doit être fixé solidement et, dans le cas d'une porte ou d'une fenêtre, ne pas déborder les montants de son encadrement.

CHAPITRE 4. INFRACTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

4.1 Infractions

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement.

4.2 Avis de travaux

La Municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, 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, la Municipalité peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 12 mois.

4.3 Sanctions

Toute personne qui contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction distincte et est passible pour une première infraction d'une amende :

1° De 1 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne physique;

2° De 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende :

1° De 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne physique;

2° De 4 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition du présent règlement constitue jour après jour une infraction séparée et distincte.

4.4 Non-respect de l'avis de travaux – Exécutions des travaux par la municipalité

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation
ou d'entretien selon l'article 4.2, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS FINALES

5.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À RIVIÈRE-OUELLE, LE 7^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2026.

Gilles Martin
Maire

Pascale Pelletier Ouellet
Directrice générale, greffière-trésorière

AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT : 3 mars 2026
DATE D'ADOPTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT : 7 avril 2026
DATE D'AFFICHAGE DE L'AVIS DE PUBLICATION : 13 mai 2026