

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES MASKOUTAINS  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-HÉLÈNE-DE-BAGOT

**Règlement numéro 643-2025**

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

---

CONSIDÉRANT qu'en vertu des articles 145.41 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une municipalité doit adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT qu'un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour empêcher le dépérissement des bâtiments, assurer leur protection contre les intempéries et préserver l'intégrité de leur structure;

CONSIDÉRANT que le Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments doit s'appliquer aux immeubles patrimoniaux au sens du paragraphe 1<sup>o</sup> de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal, en plus des bâtiments patrimoniaux, juge à propos d'encadrer également les normes d'occupation et d'entretien des bâtiments principaux sur son territoire, en excluant les bâtiments accessoires;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent Règlement a été donné à la séance ordinaire tenue le 12 août 2025;

CONSIDÉRANT que l'adoption du premier projet du Règlement a été faite à la séance ordinaire tenue le 12 août 2025 et des exemplaires étaient disponibles lors de la séance et par la suite au bureau municipal et sur le site Internet de la Municipalité;

CONSIDÉRANT l'assemblée publique de consultation tenue le 2 septembre 2025;

**POUR CES MOTIFS ET EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

---

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent Règlement.

## ARTICLE 2 – INTERPRÉTATION

Pour l'interprétation du présent Règlement, à moins que le contexte ne comporte un sens différent, les mots employés ont la signification suivante :

<b>Abandon de bâtiment :</b>	Immeuble inoccupé sans entretien ni surveillance pendant plus de 12 mois consécutifs, suivant la date de constatation.
<b>Bâtiment :</b>	Construction principale, vacante ou non, à caractère permanent, érigé sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante ainsi que ses accessoires, incluant ses composantes extérieures et ses ouvertures ainsi que les logements et excluant les bâtiments accessoires.
<b>Bâtiment en bon état :</b>	Bâtiment qui n'est pas vétuste ou délabré, dont la qualité structurale est adéquate pour en assurer la sécurité et la solidité nécessaire pour servir à l'usage auquel il est destiné. Dans le cas d'un bâtiment voué à l'usage résidentiel, se dit d'un bâtiment salubre et habitable.
<b>Bâtiment patrimonial :</b>	Bâtiment cité conformément à la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i> (c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi. Dans le présent cas, l'inventaire fourni par la MRC des Maskoutains.
<b>Bâtiment principal :</b>	Bâtiment où s'exerce l'usage principal du terrain sur lequel il est situé.
<b>Bâtiment vacant :</b>	Bâtiment qui n'est pas présentement occupé, ou pour lequel le propriétaire l'occupant ou le locataire n'a pas l'intention de revenir ainsi que tout bâtiment nouvellement construit, entre la fin des travaux et le moment où il est occupé.
<b>Conseil :</b>	Le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot.
<b>Corrosion :</b>	Altération progressive d'un matériau, généralement par de l'humidité ou des agents chimiques, comme les sels ou l'acide, etc.
<b>Encombrement :</b>	État des lieux du bâtiment et du terrain pour accéder au bâtiment, rempli à l'excès, rendant la circulation ou l'usage difficiles pouvant même être préjudiciable à la sécurité des personnes.
<b>Fonctionnaire désigné :</b>	L'inspecteur du Service de l'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, ainsi que toute personne désignée en vertu d'une résolution du conseil.
<b>Logement :</b>	Logement au sens de la <i>Loi sur le Tribunal administratif du logement</i> (c. T-15.01).

<b>Malpropreté :</b>	État d'un bâtiment ou de ses composantes (intérieures ou extérieures) caractérisé par l'accumulation de matières nuisibles, d'ordures, de déchets, de substances putrides ou de tout élément susceptible de compromettre la salubrité, la sécurité ou le bien-être des occupants ou du voisinage. Cela inclut notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La présence de vermine, d'insectes ou de rongeurs;</li> <li>• L'encombrement excessif de lieux communs ou privés;</li> <li>• L'entreposage inadéquat de matières recyclables ou résiduelles;</li> <li>• L'absence d'entretien des surfaces, installations ou équipements;</li> <li>• Toute condition favorisant l'insalubrité ou la détérioration du bâtiment.</li> </ul>
<b>Moisissure :</b>	Champignons microscopiques qui se développent dans des endroits humides, mal ventilés ou en présence d'infiltration d'eau.
<b>Municipalité :</b>	La Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot.
<b>Pourriture :</b>	Altération profonde des matériaux organiques par des micro-organismes souvent accompagnés d'une odeur nauséabonde.
<b>Propriétaire :</b>	Toute personne, société ou association qui détient un droit de propriété sur un immeuble, y compris tout copropriétaire, propriétaire superficielle, tréfoncier, emphytéote, usufruitier, nu-propriétaire ou usager.
<b>Vétusté :</b>	État de dégradation ou de détérioration causé par l'ancienneté ou l'usage prolongé.

### **ARTICLE 3 – TERRITOIRE**

Le Règlement s'applique à tout bâtiment inscrit à l'inventaire patrimonial de la MRC des Maskoutains situé sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, ainsi qu'à tous les bâtiments principaux.

### **ARTICLE 4 – RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

Le fonctionnaire désigné est responsable de l'application du présent Règlement. Il peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction relatifs à toute infraction au présent Règlement. Le fonctionnaire désigné est d'office l'inspecteur du Service d'urbanisme. Le conseil pourrait également désigner une autre personne par résolution pour cette responsabilité.

## **ARTICLE 5 – NORMES D'OCCUPATION ET D'ENTRETIEN DU BÂTIMENT**

Un bâtiment doit être occupé et entretenu de façon conforme aux dispositions du présent Règlement. À cette fin, le propriétaire, le locataire et l'occupant d'un bâtiment doivent le maintenir, en tout temps, en bon état. Ils doivent faire les réparations nécessaires ainsi que les travaux d'entretien requis.

## **ARTICLE 6 – ÉLÉMENTS DU BÂTIMENT PROHIBÉ ET DÉFENDU**

Les éléments suivants sont prohibés et défendus et ne pourront être tolérés :

- 6.1 Le maintien d'un état de malpropreté, de vétusté, d'encombrement ou de l'apparence d'abandon d'un bâtiment;
- 6.2 Le dépôt d'ordures, de déchets ou d'autres matières nuisibles dans un bâtiment et sur un terrain où se situe un bâtiment, ce qui inclut leur dépôt à l'extérieur des récipients prévus à cette fin;
- 6.3 Les escaliers qui ne sont pas munis d'une rampe adéquate, ou qui sont munis d'une rampe ou composés de matériaux endommagés ou pourris;
- 6.4 Un bâtiment dont les murs extérieurs ne sont pas munis d'un revêtement extérieur;
- 6.5 L'accumulation de neige et de glace sur un balcon, un escalier extérieur, une galerie ou une toiture de nature à représenter un danger d'effondrement pouvant être préjudiciable à la sécurité des personnes ou un danger pour l'intégrité structurale du bâtiment;
- 6.6 L'accumulation d'humidité ou d'eau pouvant représenter un danger pour la sécurité des personnes ou à l'intégrité structurale du bâtiment;
- 6.7 Une composante d'un bâtiment affectée par de la moisissure, de la pourriture ou de la corrosion;
- 6.8 La peinture d'un mur ou du revêtement extérieur d'un bâtiment, dans un état qui peut affecter l'intégrité de la structure du mur ou pouvant permettre diverses infiltrations d'eau, notamment lorsque la peinture est écaillée.
- 6.9 La porte d'entrée d'un bâtiment doit être munie d'un mécanisme de verrouillage de manière à le protéger contre les intrusions.
- 6.10 La toiture, les portes et les fenêtres d'un bâtiment doivent être maintenues dans un état qui en assure l'étanchéité et qui empêche les infiltrations d'eau, de vermine, d'insectes ou d'autres animaux nuisibles.

## **ARTICLE 7 – LOGEMENT**

Aux fins du présent Règlement, l'application est faite aux bâtiments qu'il soit un logement ou tout autre type de bâtiment principal.

## **ARTICLE 8 – NORMES APPLICABLES AUX BÂTIMENTS PATRIMONIAUX**

Dans le cas d'un bâtiment patrimonial, les travaux d'entretien ou de réparation doivent être effectués de façon à ne pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial du bâtiment.

## **ARTICLE 9 – NORMES APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS**

Pour qu'un bâtiment vacant soit considéré comme conforme, il doit être barricadé de façon à en empêcher l'accès. La fermeture des accès doit être faite à l'aide de panneaux de contreplaqués fixés solidement au bâtiment.

Cet article ne s'applique pas aux bâtiments vacants dont le propriétaire, occupant ou locataire s'absente de façon saisonnière ou occasionnelle, pourvu que l'état de vacance ne perdure pas plus de huit mois consécutifs et que l'état de vacance ne pose pas de risque de sécurité pour le public ou pour l'intégrité du bâtiment.

## **ARTICLE 10 – FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ VISITE ET INSPECTION**

Le fonctionnaire désigné et le propriétaire ou l'occupant ou le locataire du bâtiment ont des obligations lors des visites et inspections :

- 10.1 Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner tout bâtiment ou terrain, entre 7 et 19 heures, du lundi au vendredi, pour s'assurer du respect du présent Règlement.
- 10.2 Le fonctionnaire désigné peut, lors de l'inspection, effectuer des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de s'assurer du respect de l'application du Règlement. Il peut également être accompagné de toute personne dont il requiert l'expertise ou l'assistance.
- 10.3 Tout propriétaire, occupant ou locataire de ce bâtiment, devra recevoir le fonctionnaire désigné, lui donner accès aux bâtiments et répondre à toute question relative à l'application du Règlement.
- 10.4 Est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ quiconque empêche le fonctionnaire désigné d'avoir accès à un bâtiment.
- 10.5 Il est interdit à toute personne d'insulter, d'injurier, de blasphémer ou de molester un fonctionnaire de la Municipalité dans l'exercice de ses fonctions.

## **ARTICLE 11 – DEMANDE D'INTERVENTION SUR UN BÂTIMENT**

Les étapes et procédures pour une demande d'intervention de la Municipalité pour un bâtiment visé par le présent Règlement :

- 11.1 Le fonctionnaire désigné peut transmettre, lorsqu'il constate une infraction aux dispositions du Règlement, un avis écrit au propriétaire du bâtiment visé pour exiger que les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien soient effectués. L'avis écrit informe le propriétaire du délai pour effectuer les travaux.

- 11.2 À la suite du délai octroyé pour effectuer l'intervention au bâtiment, mentionné à l'avis écrit, le fonctionnaire désigné ira constater sur les lieux les travaux faits pour se conformer au présent Règlement. Si les travaux sont faits et conformes, le fonctionnaire désigné complétera un formulaire de conformité qui sera versé au dossier de propriété.
- 11.3 Dans l'éventualité où le propriétaire d'un bâtiment refuse de se conformer ou de donner suite à un avis de non-conformité émis par le fonctionnaire désigné, le conseil municipal peut requérir à l'inscription au registre foncier d'un avis de détérioration de l'immeuble.

La Municipalité peut également demander à la Cour supérieure d'être autorisée à effectuer les travaux et à en réclamer le coût au propriétaire.

## **ARTICLE 12 – PÉNALITÉ GÉNÉRALE**

Sans préjudice aux autres recours qui pourraient être exercés, quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent Règlement, commet une infraction et est passible d'une amende :

### 12.1 Personne physique

Lorsqu'il s'agit d'une personne physique, l'amende est d'au moins 500 \$ et d'au plus 100 000 \$, pour la première infraction. En cas de récidive, l'amende est portée au double, mais ne peut être moindre de 4 000 \$, pour chaque récidive.

### 12.2 Personne morale

Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, l'amende est d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 200 000 \$, pour la première infraction. En cas de récidive, l'amende est portée au double, mais ne peut être de plus de 250 000 \$.

### 12.3 Bâtiment patrimonial

Lorsque l'infraction reprochée vise un bâtiment patrimonial, l'amende est d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. En cas de récidive, l'amende est portée au double, mais ne peut être de moins de 4 000 \$ et d'au plus de 250 000 \$.

### 12.4 Facteurs aggravants

Les facteurs aggravants énumérés à l'article 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* seront tenus en compte par le fonctionnaire désigné lors de la délivrance du constat d'infraction.

### 12.5 Récidive

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

12.6 Autres recours

La Municipalité se réserve le droit d'exercer tout autre type de recours prévu par la Loi.

**ARTICLE 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent Règlement entrera en vigueur selon la Loi.

  
Réjean Rajotte  
Maire

  
Micheline Martel, OMA  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	12 août 2025
Adoption du premier projet de Règlement :	12 août 2025
Assemblée de consultation publique :	2 septembre 2025
Adoption du Règlement :	2 septembre 2025
Approbation MRC des Maskoutains :	28 octobre 2025
Entrée en vigueur :	30 octobre 2025