RÈGLEMENT NO 2026-03
SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

MUNICIPALITÉ D'EASTMAN

EASTMAN

JUIN 2026

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I **6**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES **6**

SECTION I 6
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 6
1. Titre 6
2. Objectifs 6
3. Territoire assujetti 6
4. Abrogation et remplacement 6
SECTION II 7
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES 7
5. Unité de mesure 7
6. Interprétation des tableaux 7
7. Primauté d'application 7
8. Terminologie 7
9. Définitions spécifiques 8

CHAPITRE II **10**

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES **10**

SECTION I 10
DOMAINE D'APPLICATION 10
10. Bâtiments et immeubles assujettis 10
11. Bâtiments et immeubles non assujettis 10
SECTION II 12
ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT 12
12. Administration du règlement 12
13. Application du règlement 12
14. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application 12
15. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant 13
16. Respect des codes, Lois et règlements 14
17. Permis et certificats, vérification et inspection 14
SECTION III 16
CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS 16
18. Infractions et peines 16
19. Infraction continue 16
20. Récidive 17
21. Changement de propriétaire 17
22. Recours civils 17
23. Frais 17
SECTION IV 18
AVIS ET RECOURS 18

24. Exigences de travaux et avis de travaux 18
25. Non-respect de l'avis des travaux 18
26. Avis de détérioration et notification au propriétaire 18
27. Avis de régulation et notification au propriétaire 19
28. Acquisition par la municipalité d'un bâtiment ou immeuble non entretenu 19
29. Obligation de la municipalité (liste) 20

CHAPITRE III 21

NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET IMMEUBLES 21

SECTION I 21
BÂTIMENTS OU IMMEUBLES OCCUPÉS PAR UN USAGE 21
30. Obligations et interdictions générales 21
31. Maintien en bon état général 21
32. Système d'alimentation en eau potable et système d'évacuation des eaux usées 23
33. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation 24
34. Bâtiment ou immeuble partiellement détruit 24
SECTION II 25
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES LIÉES À DES BÂTIMENTS OU IMMEUBLES COMPRENANT UN OU DES LOGEMENTS 25
35. Dispositions générales 25
36. Espace dédié aux nécessités sanitaires 25
37. Espaces dédiés à la préparation des repas 25
38. Eau potable, chauffage, installation électrique et éclairage, fenêtre, moyens d'évacuation et mécanisme de verrouillage de porte 25
SECTION III 27
BÂTIMENTS OU IMMEUBLES VACANTS 27
39. Dispositions générales 27
40. Résistance à l'effraction (accès contrôlés) 27
41. Système d'alimentation en eau potable, systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation 27
42. Surveillance et journal 27
ANNEXE I : MODÈLE D'AVIS DE TRAVAUX 29
ANNEXE II : MODÈLE D'AVIS DE DÉTÉRIORATION 30

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ D'EASTMAN

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

RÈGLEMENT NO 2026-03

ATTENDU QUE la municipalité a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (*LAU 145.41) d'adopter sur son territoire, un règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (Loi 69) est entrée en vigueur le 1er avril 2021;

ATTENDU QUE selon l'article 137 de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (Loi 69), la municipalité doit adopter avant le 1er avril 2026, un règlement conforme aux dispositions de la section XII du chapitre IV du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (articles 145.41 à 145.41.7);

ATTENDU QUE ce règlement contient des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries, à préserver l'intégrité de leur structure et à forcer un propriétaire d'immeuble à entretenir sa propriété;

ATTENDU QU'il y a lieu d'assujettir minimalement et obligatoirement les immeubles qui présentent un intérêt patrimonial identifié par la MRC dans un inventaire;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 7 avril 2026

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté le 4 mai 2026;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 1er juin 2026;

ATTENDU QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ D'EASTMAN DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » de la municipalité d'Eastman.

2. Objectifs

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire, afin d'en empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure, notamment dans un contexte de changement climatique.

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'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

Il vise finalement à contrer le phénomène de démolition par abandon, à limiter la vétusté du cadre bâti et éviter des problèmes d'ordre structurel dans le parc immobilier ainsi qu'à forcer les propriétaires des bâtiments à les entretenir.

3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique aux zones commerciales soumises à la juridiction de la municipalité d'Eastman.

4. Abrogation et remplacement

Toute disposition incompatible avec le présent règlement, contenue dans tous les règlements municipaux est, par la présente, abrogée.

SECTION II
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

5. Unité de mesure

Toutes les mesures et dimensions employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (SI). Les mesures anglaises (indiquées entre parenthèses) ne sont mentionnées qu'à titre indicatif.

6. Interprétation des tableaux

Les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expressions, le texte prévaut.

7. Primauté d'application

En cas d'incompatibilité entre les règlements, ceux-ci sont appliqués dans l'ordre de primauté suivant : le présent règlement, le règlement de zonage, le règlement de lotissement, le règlement de construction, le règlement de permis et certificats, le règlement de conditions d'émission du permis de construction et le règlement de démolition.

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières ou spécifiques, les dispositions particulières ou spécifiques prévalent sur les dispositions générales.

8. Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans ce règlement ont le sens que leur donnent les règlements ci-dessous, dans l'ordre de primauté suivant :

1. Le présent règlement;

2. Le règlement de zonage;

3. Le règlement de lotissement;

4. Le règlement de permis et certificats;

5. Le règlement de conditions d'émission de permis de construction;

6. Le règlement de démolition;

7. Le sens usuel.

9. Définitions spécifiques

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« Bâtiment » : Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, y compris les installations et les équipements nécessaires à son utilisation, tels que les puits, les raccordements aux services municipaux ou gouvernementaux, la fosse septique et son champ d'épuration et le drain.

« Délabrement » : État de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de l'immeuble et de ses composantes et rendant impossible ou extrêmement difficile l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue.

« Détérioré » : Se dit d'une chose mal conservée usée ou abimée, dont la qualité s'est amoindrie de manière à potentiellement affecter l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

« 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, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.

« En bon état » : Se dit d'un bâtiment bien conservé, dont la qualité est demeurée au fil du temps, permettant l'exercice normal de l'usage auquel il est destiné ou conçu.

« 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 » : Tout immeuble au sens de l'article 900 du Code civil du Québec à savoir les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante.

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble ayant un des statuts suivants :

1. Un immeuble classé conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
2. Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
4. Un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), chapitre H-4);
5. Un immeuble inscrit à l'inventaire adopté par la MRC, des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément au 1er alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P9.002).

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

CHAPITRE II
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I
DOMAINE D'APPLICATION

10. Bâtiments et immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux bâtiments et immeubles suivants :

1. Tout immeuble patrimonial, tel que défini dans le présent règlement;

2. Tout bâtiment principal existant ou tout immeuble principal existant, sous réserve de l'article qui suit;

3. Tout nouveau bâtiment principal ou tout nouvel immeuble principal, sous réserve de l'article qui suit;

4. Les bâtiments et immeubles principaux partiellement détruit, suite à un incendie ou quelque autre sinistre (naturel ou causé par l'homme), ayant perdu moins de la moitié de sa valeur, sous réserve de l'article qui suit;

5. Les bâtiments accessoires (incluant les abris d'auto permanents s'ils ne sont pas considérés comme des bâtiments accessoires), sous réserve de l'article qui suit.

11. Bâtiments et immeubles non assujettis

Le présent règlement ne s'applique pas aux bâtiments et immeubles suivants :

1. Aux bâtiments et immeubles principaux ou accessoires d'utilité publique, sauf s'il s'agit d'un immeuble patrimonial;

2. Aux bâtiments et immeubles principaux ou accessoires qui sont la propriété ou appartiennent au gouvernement, à la municipalité ou à un organisme public, sauf s'il s'agit d'un immeuble patrimonial;

3. Aux bâtiments accessoires. Malgré ce qui précède, tout type de bâtiment accessoire est assujetti au présent règlement s'il fait partie d'un ensemble lié à un immeuble patrimonial;

4. Aux abris forestiers ou autres structures qui ne sont pas considérés comme des bâtiments principaux ou accessoires au sens du règlement de zonage.

SECTION II
ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

12. Administration du règlement

Le greffier-trésorier et directeur général de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

13. Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à l'inspecteur municipal et officier autorisé, par résolution du conseil de la municipalité. L'inspecteur municipal et officier autorisé est considéré comme fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement.

Tout fonctionnaire désigné est chargé d'appliquer, de surveiller et de contrôler l'application du présent règlement.

À ce titre, le fonctionnaire désigné peut poser tous les gestes et actions prévus au présent règlement en plus de pouvoir entreprendre, cumulativement ou alternativement, toute procédure prévue par la loi et/ou poursuite pénale en délivrant des constats d'infraction au nom de la municipalité contre quiconque contrevient au présent règlement.

14. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les lois régissant la municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions, peut :

1. Visiter et examiner, entre 7 h et 19 h ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement.

Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;

2. Prendre des photographies et des mesures des lieux visités;

3. Exiger, aux frais du propriétaire, la production des livres, des registres ou des documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'il juge nécessaire ou utile;

4. Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse pu effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;

5. Exiger, aux frais du propriétaire, la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité au règlement, d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'un immeuble;

6. Enquête et fait rapport sur toute question d'application du présent règlement;

7. Mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;

8. Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie et/ou la sécurité de quelque personne en danger;

9. Recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse l'occupation ou l'utilisation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment en non-conformité avec le présent règlement;

10. Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement;

11. Préparer et transmettre au propriétaire, les différents avis (travaux, détérioration, régularisation) en lien avec la Loi et ce règlement, afin de rendre le bâtiment et immeuble conforme aux normes et mesures prévues dans le présent règlement, ainsi que les délais pour les effectuer.

15. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner de visiter ou examiner, entre 7 h et 19 h ou toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article précédent et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction;

2. Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, répondre à tout avis émis par la municipalité;

3. Ne pas entraver le travail de l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne et ne pas tromper ou tenter de tromper l'autorité compétente par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses;

4. Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, donner suite aux demandes de l'autorité compétente et prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation en contravention au présent règlement.

16. Respect des codes, Lois et règlements

L'émission d'un permis de construction, de rénovation ou autre ainsi que l'émission d'un certificat d'autorisation en vertu des règlements d'urbanisme de la municipalité ne constituent pas des attestations que le bâtiment soumis à l'application du présent règlement est conforme à celui-ci ou à tout autre code, loi ou règlement applicables. Il est de la responsabilité du propriétaire, du locataire et/ou de l'occupant de s'assurer de l'obligation de respecter ces codes, lois ou règlements applicables.

17. Permis et certificats, vérification et inspection

Les travaux de réparation ou de remise en état d'un bâtiment peuvent nécessiter l'obtention d'un permis ou d'un certificat. Il est de la responsabilité du propriétaire, du locataire, de l'occupant ou d'un mandataire autorisé d'effectuer les démarches auprès de toute autorité compétente, afin d'obtenir les autorisations nécessaires en conformité avec les règlements et lois applicables.

La municipalité n'a pas l'obligation d'effectuer la vérification pour la conformité des bâtiments et immeubles, ni d'inspecter ceux-ci. La réalisation d'une inspection par le fonctionnaire désigné ne peut avoir pour effet de présumer que cette inspection est exhaustive face à l'application du présent règlement et/ou de

tout autre Code ou réglementation applicable, et l’absence d’avis n’équivaut pas à l’absence d’infraction.

SECTION III
CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

18. Infractions et peines

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique :

a) Pour une première infraction, d'une amende minimale de 1 000 $ et maximale de 10 000 $;
b) Pour une récidive, d'une amende minimale de 2 000 $ et maximale de 20 000 $;

2. S'il s'agit d'une personne morale :

c) Pour une première infraction, d'une amende minimale de 2 000 $ et maximale de 20 000 $;
d) Pour une récidive, d'une amende minimale de 4 000 $ et maximale de 40 000 $;

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique :

a) Pour une première infraction, d'une amende minimale de 10 000 $ et maximale de 250 000 $;
b) Pour une récidive, d'une amende minimale de 20 000 $ et maximale de 250 000 $;

2. S'il s'agit d'une personne morale :

c) Pour une première infraction, d'une amende minimale de 20 000 $ et maximale de 250 000 $;
d) Pour une récidive, d'une amende minimale de 40 000 $ et maximale de 250 000 $.

19. Infraction continue

Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, la peine est appliquée pour chacun des jours ou des fractions de jour que dure l'infraction.

20. Récidive

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

21. 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 d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

22. Recours civils

En plus de recours pénaux, la municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition prévue dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, pour faire observer les dispositions du présent règlement.

23. Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

SECTION IV
AVIS ET RECOURS

24. Exigences de travaux et avis de travaux

La municipalité peut exiger, en cas de vétusté, de détérioration ou de délabrement d'un bâtiment ou immeuble, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment ou immeuble un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre l'immeuble conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Un modèle de cet avis est joint à l'annexe I du présent règlement.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment ou immeuble, la municipalité peut accorder tout délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

25. Non-respect de l'avis des travaux

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien dans le délai déterminé, la Cour supérieure peut, sur demande de la municipalité, autoriser celle-ci à effectuer lesdits travaux et à en réclamer le coût au propriétaire. La demande est instruite et jugée d'urgence.

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.

26. Avis de détérioration et notification au propriétaire

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu de l'article 24, 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 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.

Un modèle de cet avis est joint à l'annexe II du présent règlement.

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

27. Avis de régulation et notification au propriétaire

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 de l'inscription, notifier l'inscription de tout 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.

28. Acquisition par la municipalité d'un bâtiment ou immeuble non entretenu

Une 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 sur l'expropriation (chapitre E-24)*;

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 au sens du présent règlement.

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)* ou un équivalent du Code municipal, le cas échéant.

29. Obligation de la municipalité (liste)

La municipalité doit tenir une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier. Elle publie cette liste sur son site Internet (Web) ou, si elle n'en possède pas, sur celui de la municipalité régionale de comté dont le territoire comprend le sien.

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.

CHAPITRE III
NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET IMMEUBLES

SECTION I
BÂTIMENTS OU IMMEUBLES OCCUPÉS PAR UN USAGE

30. Obligations et interdictions générales

Le propriétaire, le locataire et l'occupant doivent, en tout temps, maintenir tout bâtiment ou immeuble dans un bon état. Ils doivent faire les réparations nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin de conserver les bâtiments ou les logements en bon état.

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer ou se délabrer un bâtiment ou immeuble.

Un bâtiment ou une partie de bâtiment évacué en vertu du présent règlement, doit être clos ou barricadé de façon à en empêcher l'accès, à prévenir tout accident et à assurer la santé et la sécurité du public.

Lorsqu'un bâtiment ou un ouvrage présente une condition dangereuse, en raison de travaux, d'un feu, d'un manque de solidité ou pour quelque autre cause, le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit prendre toutes les mesures nécessaires, y compris la démolition de tout ou partie de ce bâtiment ou ouvrage, pour éliminer définitivement cette condition dangereuse.

Pour un immeuble patrimonial, 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.

31. Maintien en bon état général

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, de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment et ne pas constituer un danger pour la santé de ses occupants ou du public par la présence de composantes inadéquates ou vétustes.

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.

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affecté par une infiltration d'eau, par l'humidité ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeur ou de moisissure et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ont perdu leur qualité première doivent être remplacés.

Tout équipement de base tel qu'un appareil de plomberie, une conduite d'eau, un égout privé, un système de chauffage, un chauffe-eau ou un circuit électrique doit être maintenu en bon état, être fonctionnel et sécuritaire.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituantes 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'air, 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, une galerie 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 ou immeuble, où s'accumule l'eau ou l'humidité;

7. Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou non dissimulée;

8. Un matériau qui est contaminé par de la moisissure ou de la rouille, que celle-ci ait été ou non dissimulée;

9. Un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant;

10. Les portes et fenêtres et leurs cadres montrant des fissures, des parties cassées ou de la pourriture;

11. Un cadre d'une ouverture extérieur qui n'est pas calfeutré;

12. Une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puits d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle;

13. Un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé ou qui peut constituer un danger d'accident;

14. Un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident ou qui peut constituer une infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes, particulièrement pour les salles de bain et salles d'eau;

15. Les revêtements et parements extérieurs des murs et de la toiture de tout bâtiment ou immeuble dont on retrouve :

    a) La présence de rouille ou de tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal;
    b) Le vacillement et/ou le fendillement d'un revêtement en vinyle;
    c) La dégradation d'un revêtement d'aggloméré naturel, minéral ou synthétique;
    d) L'effritement, l'écaillement, l'éclatement de la brique, de la pierre, de la céramique, du bloc de béton ou du bloc de verre ou la dégradation des joints de mortier;
    e) La présence de fissures ou l'éclatement du stuc, du crépi et de l'agrégat;
    f) La pourriture et autre dégradation ou détérioration du bois;
    g) L'écaillement ou l'enlèvement de la peinture, du vernis, de la teinture ou de toute autre couche de finition extérieure, incluant sur la toiture, que ce soit partiellement ou totalement;
    h) Toute autre dégradation de tout matériau de revêtement.

16. Une cheminée abimée ou laissant une infiltration d'eau;

17. Tout autre élément jugé inadéquat ou affectant l'intégrité du bâtiment

32. Système d'alimentation en eau potable et système d'évacuation des eaux usées

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment ou immeuble doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

Le système d'évacuation des eaux usées d'un bâtiment ou immeuble doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

33. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment ou immeuble doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

34. Bâtiment ou immeuble partiellement détruit

La réfection ou réparation de l'enveloppe extérieure du bâtiment ou immeuble doit s'effectuer de manière à éliminer toute trace due au sinistre dès que possible pour empêcher l'infiltration d'air, d'eau, de neige, d'oiseaux, de vermines ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou immeuble.

Des mesures temporaires doivent être prises pour éviter la dégradation accélérée de la partie de bâtiment ou immeuble affectée par la destruction ou les dommages. Ces mesures doivent rester en place jusqu'à ce que les travaux de réfection ou réparation soient complétés.

SECTION II
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES LIÉES À DES BÂTIMENTS OU IMMEUBLES COMPRENANT UN OU DES LOGEMENTS

35. Dispositions générales

En plus des dispositions de la section précédente concernant les bâtiments ou immeubles occupés par un usage, les normes qui suivent s'appliquent à un bâtiment ou immeuble comprenant un ou des logements.

36. Espace dédié aux nécessités sanitaires

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce fermée comprenant une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La superficie de cette pièce doit être suffisante pour permettre l'installation et l'utilisation des appareils exigés au présent article.

Une salle de bain ou une salle de toilette qui n'est pas ventilée par circulation d'air naturel doit être munie d'une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur et assurant un changement d'air régulier.

Dans le cas d'une maison de chambres, cette pièce peut être à l'usage exclusif des occupants d'une chambre ou être commune à plus d'une chambre. Il ne doit pas être nécessaire de monter ou de descendre plus d'un étage pour y accéder.

37. Espaces dédiés à la préparation des repas

Chaque logement doit comprendre un évier en bon état de fonctionnement dans un espace dédié à la préparation des repas. Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

L'espace situé au-dessus de celui occupé ou destiné à l'être par l'équipement de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur du bâtiment, à une hotte de circulation d'air ou à une hotte à filtre à charbon. De plus, il doit être possible de raccorder l'appareil de cuisson à une source d'alimentation électrique de 220 volts ou à une source d'alimentation au gaz naturel ou au propane.

38. Eau potable, chauffage, installation électrique et éclairage, fenêtre, moyens d'évacuation et mécanisme de verrouillage de porte

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment ou immeuble doit alimenter celui-ci en eau froide et en eau chaude de façon suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 60 degrés Celsius.

Le système de chauffage d'un bâtiment ou immeuble doit permettre à l'occupant d'un logement d'obtenir une température d'au moins 20 degrés Celsius, mesurée au centre de la pièce à un mètre du sol. Lorsque le bâtiment ou immeuble est occupé, tous les espaces contigus à un logement doivent être maintenus à une température d'au moins 15 degrés Celsius.

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, avec une intensité moyenne de 50 lux.

À moins qu'elles ne soient munies d'un double vitrage, les fenêtres d'un logement doivent, lorsque celui-ci est occupé, être pourvues de contre-fenêtres du 31 octobre au 30 avril.

Les moyens d'évacuation des bâtiments ou immeubles comportant un logement doivent être libres d'accès et non encombrés.

Une porte d'entrée d'un bâtiment ou immeuble comportant un logement, ainsi qu'une porte de garage ou de hangar, doit être munie d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clef, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

SECTION III
BÂTIMENTS OU IMMEUBLES VACANTS

39. Dispositions générales

Les normes qui suivent s'appliquent à un bâtiment ou immeuble vacant.

40. Résistance à l'effraction (accès contrôlés)

Une porte d'entrée d'un bâtiment ou immeuble vacant doit être munie d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clef, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Un bâtiment ou une partie de bâtiment vacant doit être clos, fermé, verrouillé ou barricadé de façon à en empêcher l'accès à l'une ou l'autre de ses ouvertures, afin de prévenir tout accident et à assurer la santé et la sécurité du public.

41. Système d'alimentation en eau potable, systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment ou immeuble vacant ou inoccupé pour une période de plus de quatre semaines 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.

Un bâtiment ou immeuble vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 degrés Celsius, 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.

42. Surveillance et journal

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique et régulière de manière à identifier les parties constituantes du bâtiment ou immeuble qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment ou immeuble.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constituantes du bâtiment ou immeuble, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil de la Municipalité au cours de la séance tenue le 1er juin 2026.

_____

Nathalie Lemaire, mairesse

_____

Marc-Antoine Bazinet, directeur général et greffier-trésorier

En vigueur le 4 juin 2026.

ANNEXE I : MODÈLE D'AVIS DE TRAVAUX

Le _____ du mois___ de l'année _____
M. ou Mme _____
Adresse _____

Objet : AVIS DE TRAVAUX – BÂTIMENT VÉTUSTE ET DÉLABRÉ

Madame, Monsieur_____,

La présente fait suite à une inspection effectuée le _____ par l'autorité compétente de la municipalité, à la propriété sise au _____, concernant l'état d'entretien du bâtiment ou immeuble. Lors de cette inspection, il a été observé que le bâtiment ou immeuble présente des dégradations significatives nécessitant des travaux d'entretien.

Vous trouverez ci-jointe la grille d'inspection détaillée, énumérant les principales parties constituantes du bâtiment ou immeuble nécessitant des travaux. La situation actuelle contrevient au Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment nº 2026-03, en particulier les articles _____.

Afin de régulariser la situation, la municipalité vous demande de procéder aux travaux correctifs nécessaires afin de rendre le bâtiment conforme à la réglementation en vigueur. Ces travaux doivent être exécutés dans un délai de 90 jours suivant la réception du présent avis. Une nouvelle inspection sera effectuée à l'expiration du délai pour vérifier la mise en conformité.

Avant d'entreprendre les travaux, vous devez obtenir toutes les autorisations requises auprès de la municipalité. Les demandes peuvent être effectuées en personne à nos bureaux, au 160, chemin George-Bonnallie ou encore par courriel à l'adresse permis@eastman.quebec

À défaut de vous conformer au présent avis, un constat d'infraction d'un montant minimal de _____$, plus les frais applicables, pourrait vous être émis pour chaque article contrevenu, et ce, sans préavis. De plus, en cas de non-respect des délais impartis, la municipalité se réserve le droit d'inscrire un avis de détérioration au registre foncier concernant l'immeuble ou bâtiment, conformément à l'article 26 de ce règlement.

Nous comptons sur votre pleine collaboration dans ce dossier et vous prions, Madame, Monsieur_____, de prendre les mesures nécessaires afin de vous conformer à cet avis.

_____
Signature (nom de la personne et fonction)
(joindre une liste des travaux à effectuer)

ANNEXE II : MODÈLE D'AVIS DE DÉTÉRIORATION

Circonscription foncière d'Orford

Municipalité d'Eastman, le _____

Avis donné par _____(autorité compétente de la municipalité)

Attendu que le _____, la municipalité a signifié à Madame, Monsieur_____ un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre son immeuble sis au _____ conforme aux normes et mesures prévues au Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment nº2026-03;

Attendu que la date butoir du _____ est dépassée et que le propriétaire n'a pas effectué les travaux requis;

En conséquence, considérant que toutes les formalités requises par la Loi ont été suivies et respectées, la municipalité requiert de l'officier la publication des droits de la circonscription d'Orford qu'il publie, conformément à l'article 26 du présent règlement, le présent avis de détérioration concernant l'immeuble désigné ci-après;

1. Désignation de l'immeuble

L'immeuble visé par le présent avis de détérioration est sis au _____, et connu et désigné comme étant le lot _____ du cadastre du Québec, circonscription foncière d'Orford.

2. Identification des propriétaires

Les propriétaires de l'immeuble sont : _____ (personne physique ou morale). Leur adresse est _____.

3. Désignation de la municipalité

L'immeuble est situé sur le territoire de la municipalité d'Eastman, dont l'hôtel de ville est situé au 160, chemin George-Bonnallie.

4. Décision du conseil municipal

Le _____, le conseil municipal de la municipalité d'Eastman a adopté la résolution nº_____ afin de requérir l'inscription du présent avis de détérioration au registre foncier.

5. Règlement concerné

Le présent avis de détérioration découle de l'application du Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment nº 2026-03.

6. Travaux requis

Les travaux requis à l'immeuble sont les suivants, tels qu'énumérés à l'avis joint aux présentes pour en faire partie intégrante.

Extérieur : (énumération des travaux à effectuer à l'extérieur de l'immeuble, le cas échéant)

Intérieur : (énumération des travaux à effectuer à l'intérieur de l'immeuble, le cas échéant)

État général du bâtiment : (énumération des travaux à effectuer sur la structure ou les systèmes de l'immeuble, le cas échéant)

Donné à Eastman, ce _____

_____
Signature (nom de la personne et fonction, municipalité)

ATTESTATION

Je soussigné(e) _____(nom de l'avocat(e)), atteste que :

J'ai vérifié l'identité, la qualité et la capacité de la municipalité;
L'avis traduit la volonté exprimée par la municipalité;
Le contenu du document est exact;
Le document est valide quant à sa forme.

Attesté à _____, province de Québec, ce _____

_____
Signature (nom de l'avocat(e))