

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
DU 1^{er} JUIN 2026**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire, le lundi 1^{er} juin 2026 à 19h30 sous la présidence de monsieur Benoît Yergeau, maire.

Sont aussi présents les conseillers et conseillères suivants,
Elias-Massey-Neves
Terry Batos
Pierre Grandmont
Jean-Daniel Scheurer
Catherine Milette
François Tessier

Madame la directrice générale Annick Vincent est aussi présente.

- 26-06-117

Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER l'ordre du jour tout en le laissant ouvert.

ADOPTÉE

- 26-06-118

Adoption du procès-verbal – Séance ordinaire du 11 mai 2026

Il est proposé par le conseiller Terry Batos
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026.

ADOPTÉE

Compte rendu divers dossier et/ou comité
Chacun des membres du Conseil ayant participé à une rencontre de comités ou autres fait un compte rendu.

Dépôt des états comparatifs – Premier semestre
La directrice générale et la greffière-trésorière déposent les états comparatifs du premier semestre.

- 26-06-119

Approbation des comptes à payer

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER les comptes à payer suivants :

COMPTES PAYÉS DURANT LE MOIS DE MAI 2026

Desjardins	Assurances collectives	632,31 \$
Assurances		
Desjardins	RREMQ	1 603,00 \$
Assurances		
Hydro-Québec	Station de pompage	1 355,25 \$
Revenu Canada	Remises gouv. Fédérale	2 337,98 \$
Revenu Québec	Remises gouv. Provinciale	6 138,81 \$
Visa	FQM, Itcloud et Publipostage	2 413,61 \$

Total 14 480,96 \$

SALAIRES MAI 2026

Employés 13 284,54 \$

Élus 2 918,79 \$

Total 16 203,33 \$

COMPTES À PAYER À L'ASSEMBLÉE DE JUIN 2026

ADN	Soutien technique	485,77 \$
Communication	plateforme, de mai 2026 à mai 2027	
Accomodeur	Essence voirie mai	417,85 \$
Aquatech	Exploitation station de pompage, janvier à mai 2026	1 098,65 \$
Buropro Citation	Fournitures et produits ménagers bureau	182,77 \$
Daniel Tétreault, CPA	Audit financier 2025	6 898,50 \$
Les compteurs Lecomte	Batterie pour débitmètre	219,60 \$
Entreprises Clément Forcier	Nivelage du 8e rang	503,02 \$
Équipements Raydan	Location pompe haute pression	104,31 \$
Eurofins	Analyse d'eau potable, réseau 6e Rang	148,32 \$
Environex		
Eurofins	Analyse d'eau potable, réseau St-Pie	581,20 \$
Environex		
Gestim	Services d'inspection en bâtiments - mai	1 810,86 \$
Marco mini-mécanique	Réparation débroussailleuse	88,08 \$
MRC Drummond	Quote-part, Déchets avril,	7 019,37 \$
Ministre des Finances	Services Sûreté du Québec 2026, paiement 1/2	51 397,00 \$
Municipalité St-François-du-Lac	Arrosage mouches noires, paiement 2/4	3 216,07 \$
R.G.M.R.	Collecte des matières résiduelles, mai	2 622,35 \$
SPA Drummond	Paiement annuel contrôle animalier 2/2	1 357,45 \$
Stéphane Morin	Pièces pour tondeuse	74,71 \$
Ville de Drummondville	Paiement annuel, entente intermunicipale relative aux loisirs et à la culture	16 531,11 \$
	Total	94 756,99 \$

Grand total 125 441,28 \$

TRANSFERTS

Transfert Compte avantage
entreprise vers le compte 400 000,00 \$
général

ADOPTÉE

26-06-120 Office d’habitation Centre-du-Québec – Prise en charge de l’hébergement d’urgence et l’entreposage temporaire des biens

ATTENDU QUE la prise en charge, soit l’hébergement d’urgence et l’entreposage temporaire des biens, relève de la compétence municipale;

Considérant les trois (3) options de prises en charge offertes aux municipalités;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Terry Batos
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE RETENIR l’option trois (3) c’est-à-dire que la municipalité de Saint-Pie-de-Guire, confie la prise en charge des ménages sans logis au service d’aide à la recherche de logement (SARL) de l’OHCQ et autorise la directrice générale et greffière-trésorière à signer le formulaire de réponse de l’Office d’habitation Centre-du-Québec.

ADOPTÉE

26-06-121 Nomination de Myriam comme agente de liaison en santé et sécurité de la CNESST

ATTENDU QUE la Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail oblige les établissements comptant moins de 20 travailleurs à désigner un agent de liaison en santé et en sécurité ;

ATTENDU QUE cette désignation a été faite par entente entre les travailleurs de la municipalité ;

ATTENDU QU’il y a lieu de désigner une personne pour occuper ces fonctions au sein de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE DÉSIGNER officiellement Myriam Lévesque, à titre d’agente de liaison en santé et en sécurité (ALSS) pour la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire. La personne désignée s’engage à suivre la formation obligatoire en ligne offerte par la CNESST dans l’année suivant sa nomination. La directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à transmettre cette nomination aux instances de la CNESST et à en informer l’ensemble du personnel municipal.

ADOPTÉE

26-06-122 Autorisation de formation – Agent de liaison en santé et sécurité de la CNESST

ATTENDU la formation obligatoire d’agent de liaison par la CNESST, dans l’année suivant la nomination de Myriam Lévesque ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER Myriam Lévesque à suivre la formation gratuite,
en ligne, offerte par la CNESST.

ADOPTÉE

26-06-123 Assurance municipale – Garantie d'assurance des cyberrisques

Il est proposé par le conseiller Élias Massey-Neves
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER la directrice générale à présenter une demande
de prix à l'assureur, pour l'ajout de la garantie d'assurance des
cyberrisque option B, du formulaire de proposition assurance
des cyberrisques de La municipale.

ADOPTÉE

**Assurance municipale – Garantie pour les bris exerciseurs
extérieurs et structure du terrain de Pickleball**

REPORTÉ

26-06-124 Transfert de crédit

ATTENDU l'immatriculation des quatre (4) remorques de signalisation ;

ATTENDU qu'il y a lieu de procéder à un transfert de crédit d'un
montant de 330,92 \$;

ATTENDU la disponibilité actuelle des crédits du poste 02-320-00-649 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER le transfert de crédit d'un montant de 330,92 \$
du poste 02-610-10-412 au poste 02-320-00-649.

ADOPTÉE

26-06-125 Nettoyage de fossé et remplacement des ponceaux – 13^e rang Ouest

ATTENDU la demande de nettoyage de fossé reçue en date du 7 mai
2026 ;

ATTENDU la recommandation de l'inspecteur municipal, de procéder
aux travaux de nettoyage de fossé et de remplacement des ponceaux
sur une distance de ± 175 mètres, suite à l'inspection des lieux ;

ATTENDU le règlement N° 22-718 relatif aux fossés de chemins et aux
ponceaux d'entrée privée ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER les travaux de creusage de fossés et le transport
de terre sur une distance de ± 175 mètres, et seront assumé par
la municipalité tel que stipulé à l'article 5 du règlement 22-718 ;

QUE lors des travaux, les ponceaux pourraient être enlevés et

replacer, ou remplacés, et que le coût d'achat des ponceaux est assumé par le(s) propriétaire(s), tel que stipulé à l'article 1 du règlement 22-718 ;

DE MANDATER Les entreprises Cléments Forcier Inc. pour effectuer les travaux, conditionnel à la signature d'une déclaration d'intégrité, si l'entreprise est non inscrite au REA.

ADOPTÉE

26-06-126 Facture 202600513 - Service professionnel GC-441

ATTENDU QUE les travaux de nettoyage de cours d'eau du projet GC-441 sont terminés ;

ATTENDU la répartition des coûts de l'ensemble du projet par la MRC de Drummond ;

ATTENDU QU'une taxation complémentaire a été effectuée suite à la réception de la lettre de fermeture du projet GC-441 et à la réception de la répartition des coûts, en 2024 ;

ATTENDU QU'en 2026, une facture portant le numéro 202600513 a été reçue de la MRC de Drummond, au montant de 134,31 \$, relatives aux travaux de nettoyage de cours d'eau GC-441 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette

Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ASSUMER les coûts de la facture numéro 202600513 au

montant de 134,31 \$ au fonds général, au poste 02-460-00-529

Gestion de cours d'eau

ADOPTÉE

26-06-127 Adoption du règlement N°25-737 sur l'entretien et l'occupation de bâtiments

PROVINCE DE QUÉBEC

M.R.C. DE DRUMMOND

MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIE-DE-GUIRE

RÈGLEMENT NUMÉRO 25-737 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DE BÂTIMENT

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 1^{er} 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 1^{er} 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 déperissement 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 12 janvier 2026;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté le 2 février 2026;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 11 mai 2026;

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

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont

Et résolu unanimement par ce Conseil

QUE le règlement portant le numéro 25-737, soit et est adopté et qu'il soit décrété et statué par ce règlement ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiment » de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire.

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 déperissement, 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.

Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire.

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

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.

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.

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.

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.

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 extérieur 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 1^{er} 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

Bâtiments et immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique uniquement aux bâtiments et immeubles patrimoniaux, tel que défini dans le présent règlement.

SECTION II

ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

Administration du règlement

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

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.

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 ou 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.

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 tout 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.

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.

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

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 500 \$ et maximale de 50 000 \$;
2. S'il s'agit d'une personne morale :

- a) Pour une première infraction, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 100 000 \$;

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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 23, 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 noms 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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

Espace dédié aux nécessités sanitaires

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

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.

Eau potable, chauffage, installation électrique et éclairage, moyens d'évacuation

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.

Le système de chauffage d'un bâtiment ou immeuble doit permettre à l'occupant d'un logement d'obtenir 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.

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

SECTION III BÂTIMENTS OU IMMEUBLES VACANTS

Dispositions générales

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

Résistance à l'effraction (accès contrôlés)

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.

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, doivent 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.

Surveillance

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.

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.

Benoît Yergeau, maire

Annick Vincent
Directrice générale et greffière-
trésorière

Avis de motion :	12 janvier 2026
Présentation du projet :	12 janvier 2026
Avis public :	8 avril 2026
Assemblée publique de consultation	11 mai 2026
Adoption avec changements :	1 ^{er} juin 2026
Entrée en vigueur :	

- 26-06-128

Nomination des membres du CCU (Mandat de 2 ans)

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE NOMMER François Tessier, Guillaume Morin-Boilards et Luc Brousseau comme membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU), pour un mandat de deux ans.

ADOPTÉE

- 26-06-129

Regroupement d'achat pour les services d'analyses bactériologiques du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2031

ATTENDU QUE le contrat pour les services d'analyses bactériologiques avec Eurofins (anciennement Biovet) se termine le 31 décembre 2026 ;

ATTENDU la proposition de regroupement d'achat pour les services d'analyses bactériologiques pour la période du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2031, soumise par la Ville Sorel-Tracy ;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ADHÉRER au regroupement d'achat pour les services d'analyses bactériologiques du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2031.

ADOPTÉE

Le conseiller François Tessier se retire de la table du conseil.

26-06-130 Transfert de crédits - Mouvement Essarts

ATTENDU QU'au budget 2026 le conseil avait prévu un montant de 2 000 \$ en contribution annuelle à Mouvement ESSARTS ;

ATTENDU QUE pour l'année 2026, la Municipalité a décidé de bonifier sa contribution annuelle de 500 \$ en raison du 25e anniversaire de la création de Mouvement ESSARTS ;

ATTENDU QU'il y a lieu de procéder à un transfert de crédit d'un montant de 500\$;

ATTENDU la disponibilité de crédits du poste 02-320-00-649 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer

Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'AUTORISER le transfert de crédit d'un montant de 500 \$ du poste 02-610-10-412 au poste 02-702-90-949.

ADOPTÉE

Le conseiller François Tessier réintègre la table du conseil.

26-06-131 Mandat d'achat et d'installation de fontaines intérieure et extérieure dans le cadre du projet PRIMA

REPORTÉ

26-06-132 Prêt du livre d'or

ATTENDU la demande de M. Benoît Bourque de souligner le 100^e anniversaire de naissance de madame Desmarais, native de Saint-Pie-de-Guire, lors d'un dîner le 6 juin 2026 ;

ATTENDU l'empêchement des élus d'être présent à cet événement ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller François Tessier

Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'AUTORISER M. Benoît Bourque à représenter la municipalité pour la lecture d'un texte soulignant le 100^e anniversaire de madame Flore Desmarais ainsi que la signature du livre d'or.

ADOPTÉE

26-06-133 Levée de l'assemblée

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer

Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE LEVER cette assemblée.

La séance est close à 20h19.

Benoît Yergeau, maire

Annick Vincent, directrice
générale et greffière-trésorière

Par la présente, je certifie qu'il y a (ou aura) des crédits disponibles aux postes budgétaires affectés par les résolutions numéros : 26-06-124, 26-06-125, 26-06-126 et 26-06-130.

Annick Vincent, directrice générale et greffière-trésorière.

Je, Benoît Yergeau, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Benoît Yergeau, maire