

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADOLPHE-D'HOWARD**

RÈGLEMENT NUMÉRO 950 RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ATTENDU QUE, le 1er avril 2021, a été sanctionnée la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c. 10), laquelle a notamment apporté des modifications à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) et à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), dans le but de renforcer la protection du patrimoine bâti à l'échelle du Québec;

ATTENDU QUE, dans ce contexte, la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) a été modifiée afin d'imposer aux municipalités du Québec l'obligation d'adopter, au plus tard le 1^{er} avril 2026, un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, conformément aux pouvoirs et obligations prévus aux articles 145.41 à 145.41.7 de la LAU;

ATTENDU QUE l'article 145.41 de la LAU prévoit notamment que toute municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, lequel doit établir des normes visant à : 1° prévenir le déperissement des bâtiments; 2° protéger les bâtiments contre les intempéries et assurer la préservation de l'intégrité de leur structure;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et de manière complémentaire, par la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) ainsi que par la *Loi sur le patrimoine culturel*, et que ce règlement doit être adopté conformément à ces lois, de même qu'au règlement municipal no 934 concernant les modalités de publication des avis publics municipaux;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 19 février 2026, la conseillère municipale Julie Nadon a donné un avis de motion, suivi de l'adoption du projet de règlement no 950 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QU'une consultation publique s'est tenue le 12 mars 2026, à 17 h, à l'église de Saint-Adolphe-d'Howard, afin de présenter le projet de règlement no 950 et permettre aux citoyens et organismes de s'exprimer à ce sujet;

ATTENDU QUE le règlement ne comporte aucune disposition susceptible d'approbation référendaire;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal présents déclarent avoir pris connaissance du règlement no 950 et consentent à une dispense de lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère municipale Julie Nadon et résolu à l'unanimité :

QUE le conseil municipal de Saint-Adolphe-d'Howard adopte le règlement no 950 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, lequel est joint en annexe « A » pour en faire partie intégrante.

ANNEXE « A »
RÈGLEMENT NO 950 RELATIF À L'OCCUPATION
ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,
ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre du « Règlement no 950 relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments ».

1.1.2 Objet du règlement

Le présent règlement vise à régir l'occupation et l'entretien des bâtiments, conformément aux pouvoirs prévus aux articles 145.41 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

1.1.3 Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard.

1.1.4 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

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

1.1.5 Annexes

Toute annexe au présent règlement en fait partie intégrante.

1.1.6 Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard adopte, par la présente, le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et tiret par tiret de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

Section 1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation du texte

Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une ou quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. Cependant, s'il est dit qu'une chose pourra ou peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

Dans le présent règlement, le masculin comprend le féminin, à moins que le texte n'indique le contraire.

Dans le présent règlement, le singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
2. L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
3. L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
4. Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut;
5. Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi à la suite de l'entrée en vigueur du présent règlement;
6. Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
7. La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte.

1.2.2 Mode de division du règlement

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et tirets.

1.2.3 Règle de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

1.2.4 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à la terminologie contenue dans la réglementation d'urbanisme en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

Délabrement : État d'un bâtiment se trouvant dans une condition insuffisante pour assurer la fonction pour laquelle il est destiné ou conçu en raison d'une détérioration causée par l'usure normale du temps, par un usage abusif, par un acte de dégradation volontaire, par une mauvaise pratique d'entretien, par négligence ou par une combinaison de ces facteurs.

Élément architectural : Toute composante d'origine d'un bâtiment, ou reproduite selon des techniques traditionnelles, qu'elle soit structurale, fonctionnelle ou ornementale, et qui contribue à la valeur patrimoniale, au caractère historique et à l'intégrité du style architectural d'un bâtiment représentatif d'une époque.

Sont notamment considérées comme des éléments architecturaux les composantes d'un bâtiment

1. Qui expriment un style architectural par ses formes, ses ouvertures, ses volumétries et son implantation;
2. Qui conservent ou illustrent des matériaux ou savoir-faire traditionnels, comme la maçonnerie de pierre, le revêtement en bois, les fenêtres en bois ou les toitures en tôle ou en bardeau de cèdre;

3. Qui constituent des composantes essentielles à la compréhension d'un style architectural, notamment les matériaux, les parements (toit, murs, fondation), les portes et fenêtres, les balcons, les garde-corps, les poutres et les poteaux apparents, les escaliers extérieurs, les corniches, les moulures, les persiennes;
4. Dont la conservation est essentielle au maintien de l'identité du bâtiment et de sa contribution au paysage patrimonial.

En bon état : État d'un bâtiment se trouvant dans une condition suffisante pour assurer la fonction pour laquelle il est destiné ou conçu.

Entretien : Action de maintenir en bon état.

Immeuble cité : Immeuble cité par règlement du Conseil municipal, puisque la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission de cet immeuble présente un intérêt patrimonial.

Immeuble patrimonial : Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, 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.

Inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) : Inventaire des immeubles d'intérêt patrimonial adopté par la MRC des Pays-d'en-Haut.

Occupation d'un bâtiment ou d'un logement : Pièce ou ensemble de pièces habitables, situées à l'intérieur d'un bâtiment ou d'un logement, utilisé ou destiné pour y vivre, y résider ou y séjourner, de façon permanente ou temporaire. Cette définition n'inclut pas les placards, les locaux techniques, les garages et les entrepôts.

Site patrimonial cité : Ensemble d'immeubles ou secteur d'intérêt cité par règlement du Conseil municipal, puisque la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission de cet ensemble ou secteur présente un intérêt patrimonial.

Section 1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Administration et application du document

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne occupant le poste d'inspecteur en urbanisme, de chef de division des permis et des inspections, de directeur du service d'urbanisme et de toute personne désignée par le Conseil municipal par l'adoption d'une résolution. Ces personnes ont les pouvoirs et responsabilités du « fonctionnaire désigné » prévus à la présente section.

Les dispositions administratives prescrites par le règlement relatif aux permis et certificats en vigueur s'appliquent en sus, comme si elles étaient ici reproduites intégralement.

1.3.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

En plus des pouvoirs prévus au règlement sur les permis et certificats en vigueur, le fonctionnaire désigné peut :

1. Visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, l'intérieur ou l'extérieur de toute propriété immobilière et mobilière, notamment tout bâtiment, construction ou logement, pour constater si ce règlement y est respecté;
2. Émettre un avis d'infraction et émettre un constat d'infraction au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute autre personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
3. Effectuer, faire effectuer ou exiger que soit effectué tout essai, test, analyse, relevé ou vérification nécessaire à vérifier la conformité au présent règlement;
4. Installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, au locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données recueillies;
5. Exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer par un expert, un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité;
6. Mettre en demeure le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment délabré d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien sur un bâtiment;
7. Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger;
8. Mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public;
9. Représenter la Municipalité dans le cadre de toute démarche, y compris pénale, visant à faire respecter le présent règlement, notamment en cour municipale et en cour supérieure.

Personne, y compris le propriétaire, le locataire ou l'occupant, ne peut empêcher le fonctionnaire désigné de visiter et examiner l'intérieur ou l'extérieur d'une propriété immobilière ou mobilière dans le cadre de l'exercice des devoirs et pouvoirs prévus au présent article.

Toute personne, y compris le propriétaire, le locataire ou l'occupant, doit coopérer et se conformer à toute directive ou demande posée par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'application du présent règlement.

CHAPITRE 2 ENTRETIEN D'UN BÂTIMENT

Section 2.1 Obligations d'entretien d'un bâtiment

2.1.1 Obligation générale

Tout bâtiment doit être maintenu en bon état ou réparé afin d'éviter son délabrement, de le protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de sa structure.

Nul ne peut abandonner sa responsabilité d'entretenir le bâtiment qui lui appartient, qu'il occupe ou dont il a la charge.

Nul ne peut poser un acte de dégradation volontaire contre un bâtiment ou une de ses parties constituantes, sauf dans le cadre de travaux spécifiquement autorisés par un permis ou un certificat délivré conformément aux dispositions du règlement sur les permis et certificats en vigueur.

2.1.2 Entretien de la structure

La structure d'un bâtiment doit avoir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige, de la force du vent et des autres éléments de la nature auxquels elle est soumise.

Toute partie constituante de la structure qui est dégradée ou délabrée, notamment par l'effet d'infiltration d'eau, de mouvements de sol, de pourriture ou de moisissure, doit être réparée ou remplacée afin de prévenir tout affaiblissement de la structure ou toute cause de danger.

2.1.3 Entretien de la toiture

Toute partie constituante de la toiture d'un bâtiment, incluant tout avant-toit et toute fenêtre insérée dans la toiture, doit être maintenue dans un bon état, notamment afin d'en assurer l'étanchéité à l'eau et afin d'éviter que des morceaux ou parties de la toiture ne se détachent.

Toute gouttière doit être maintenue en bon état, notamment en y évitant l'accumulation de débris ou de feuillage, afin d'assurer une évacuation optimale des eaux depuis la toiture.

2.1.4 Entretien de l'enveloppe extérieure

Toute partie constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment, tel qu'un mur extérieur, un mur de fondation, un revêtement extérieur, une porte ou une fenêtre, doit être maintenue dans un bon état et être étanche à l'eau.

Tout revêtement extérieur qui s'effrite ou menace de se détacher doit être réparé ou remplacé. Pour tout revêtement extérieur de briques ou de pierre, les joints de mortier doivent être maintenus en bon état et retenir la brique ou la pierre en place. Tout mur ainsi revêtu ne doit pas présenter de fissures ni risquer de s'écrouler.

Tout revêtement extérieur ainsi que la surface d'un avant-toit, d'une saillie, d'une porte ou d'une fenêtre doivent être nettoyés, repeints, vernis ou recouverts d'un produit approprié pour protéger les matériaux d'un délabrement accéléré.

2.1.5 Entretien des balcons, perrons, galeries et escaliers

Un balcon, un perron, une galerie ou un escalier extérieur doit être maintenu en bon état afin d'éviter toute cause de danger ou d'accident. Tout matériel pouvant se dégrader, tel le bois ou le métal sensible à la rouille doit être protégé contre les intempéries.

Section 2.2 Conservation d'un immeuble patrimonial

2.2.1 Protection du caractère d'un immeuble patrimonial

En plus de toutes autres obligations prévues au présent chapitre, tout bâtiment identifié comme immeuble patrimonial doit être entretenu de manière à préserver les éléments architecturaux extérieurs et intérieurs qui constituent son intérêt ou son caractère patrimonial.

Aux fins de l'application du présent article, un élément architectural est uniquement assujéti lorsqu'il est explicitement identifié dans l'un ou l'autre des documents suivants :

1. Dans un règlement de citation adopté par le Conseil municipal;
2. Dans l'inventaire des immeubles d'intérêt patrimonial adopté par la MRC des Pays-d'en-Haut.

2.2.2 Occupation d'un bâtiment patrimonial

Afin d'éviter la détérioration prématurée des parties constituantes du bâtiment et la prolifération de moisissures, toute pièce d'un bâtiment conçu pour être chauffé dans un immeuble patrimonial doit avoir une température d'au moins 10 degrés Celsius, mesurée à un mètre du sol au centre de chaque pièce, et un taux d'humidité relative inférieur à 65 %.

CHAPITRE 3 OCCUPATION D'UN BÂTIMENT

Section 3.1 Occupation d'un bâtiment

3.1.1 Salubrité

L'occupation d'un bâtiment ne doit pas porter atteinte à la santé ou à la sécurité des occupants ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve.

Notamment, le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment ne peut :

1. Accumuler ou laisser accumuler des objets divers de manière à encombrer et limiter ou empêcher la circulation dans tout corridor, escalier, espace commun, issue de secours, galerie, balcon ou perron;
2. Garder ou laisser garder un animal mort à l'intérieur du bâtiment pour une période supérieure à 24 h;
3. Entreposer ou laisser entreposer des produits ou des matières dangereuses ou nuisibles à l'intérieur du bâtiment, notamment des contaminants, des excréments, des matières gâtées ou putrides, des produits dégageant une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;
4. Entreposer ou laisser entreposer des matières résiduelles (déchets, ordures, matières recyclables), sauf de manière temporaire entre deux périodes de collecte prévues à cet effet;
5. Tolérer la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes et les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci;
6. Tolérer la présence d'accumulation d'eau ou d'humidité:
 - a) causant une dégradation de la structure des matériaux, de l'isolation ou des finis;
 - b) contribuant à l'apparition ou la prolifération de champignons ou de moisissure.

Section 3.2 Occupation d'un logement

3.2.1 Alimentation en eau et traitement des eaux usées

Tout logement doit être pourvu d'une alimentation en eau potable et d'un système d'évacuation des eaux usées en bon état de fonctionnement.

3.2.2 Température minimale

Tout logement doit être pourvu d'un système permanent de chauffage et isolé de manière qu'il soit possible de maintenir une température d'au moins 18 degrés Celsius dans toute pièce habitable.

La température se mesure au centre de chaque pièce à une hauteur d'un mètre du niveau de plancher.

3.2.3 Éclairage

Tout bâtiment abritant un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces habitables.

Lorsque le bâtiment abrite plusieurs logements ou un logement et au moins un autre usage, cette installation électrique doit également assurer l'éclairage des espaces communs intérieurs, des escaliers intérieurs et extérieurs et des entrées extérieures communes.

3.2.4 Installations sanitaires

Tout logement doit être pourvu d'au moins une toilette et un lavabo, ainsi qu'une douche ou une baignoire.

Toute pièce abritant une toilette, une douche ou une baignoire doit être ventilée de manière à permettre un changement d'air régulier par une circulation d'air naturel assurée par au moins une fenêtre donnant sur l'extérieur du bâtiment ou à défaut, par une installation mécanique expulsant l'air à l'extérieur du bâtiment.

Le plancher et les murs autour d'une douche ou d'un bain doivent être recouverts d'un fini ou d'un revêtement permettant d'empêcher l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

3.2.5 Espace de préparation de repas

Tout logement doit être pourvu d'un évier fonctionnel et d'un espace permettant l'installation, le fonctionnement et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

Au-dessus de l'espace destiné à l'appareil de cuisson doit se trouver une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur, à une hotte de recirculation d'air ou à une hotte à filtre à charbon.

CHAPITRE 4 INTERVENTIONS DE LA MUNICIPALITÉ

Section 4.1 Dispositions générales

4.1.1 Avis d'infraction

En cas de délabrement d'un bâtiment ou d'une de ses parties constituantes, le fonctionnaire désigné peut exiger par un avis d'infraction transmis au propriétaire, au locataire ou à l'occupant du bâtiment d'effectuer les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien nécessaires pour se conformer aux dispositions du présent règlement.

4.1.2 Délais pour effectuer les travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien

Si la nature des travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien requiert la délivrance d'un permis ou d'un certificat, selon le règlement sur les permis et certificats en vigueur, la demande complète doit être déposée au plus tard 3 mois, après la réception de l'avis d'infraction et les travaux doivent se terminer au plus tard 12 mois, après la délivrance du permis ou du certificat.

Si la nature des travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien ne requiert pas la délivrance d'un permis ou d'un certificat, selon le règlement sur les permis et certificats en vigueur, les travaux doivent se terminer au plus tard 12 mois, après la réception de l'avis d'infraction.

Si la nature des travaux de réparation, de rénovation ou d'entretien requiert est assujéti à un règlement discrétionnaire, par exemple, un règlement de PIIA, la demande complète doit être déposée au plus tard 3 mois, après la réception de l'avis d'infraction et les travaux doivent se terminer au plus tard 12 mois, après l'approbation du Conseil municipal suivant l'adoption d'une résolution.

Pour des motifs justifiés, le fonctionnaire désigné peut accorder un délai supplémentaire de 12 mois pour terminer les travaux, auquel cas, ce délai s'ajoute au délai stipulé aux alinéas précédents du présent article.

4.1.3 Danger pour la sécurité des personnes

Lorsque la situation faisant l'objet de l'avis d'infraction représente un danger pour des personnes, des mesures pour empêcher tout accès au terrain ou à la partie dangereuse du bâtiment doivent être mises en place au plus tard 15 jours après la réception de l'avis d'infraction.

Le cas échéant, conformément aux dispositions applicables de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), la Municipalité peut demander l'évacuation des personnes qui habitent le bâtiment.

4.1.4 Travaux effectués par la Municipalité

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer ou de faire effectuer les travaux demandés à l'avis d'infraction, la Cour supérieure peut, sur demande du Conseil municipal, autoriser la Municipalité à les effectuer et à en réclamer les frais au propriétaire, au locataire ou à l'occupant du bâtiment.

Section 4.2 Protection d'un immeuble d'intérêt patrimonial

4.2.1 Pouvoir d'ordonnance

Lorsque le Conseil municipal est d'avis qu'il existe une menace réelle ou appréhendée que soit dégradé de manière non négligeable un bien susceptible de présenter une valeur patrimoniale, il peut, pour une période d'au plus 30 jours:

1° ordonner la fermeture d'un lieu ou n'en permettre l'accès qu'à certaines personnes ou à certaines conditions et faire afficher un avis à cet effet, à la vue du public, à l'entrée du lieu ou à proximité de celui-ci;

2° ordonner la cessation de travaux ou d'une activité ou la prise de mesures de sécurité particulières;

3° ordonner des fouilles archéologiques;

4° ordonner toute autre mesure qu'il estime nécessaire pour empêcher que ne s'aggrave la menace pour le bien, pour diminuer les effets de cette menace ou pour l'éliminer.

Les conditions et procédures prévues par le régime d'ordonnance de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) s'appliquent. Notamment, un préavis, indiquant l'intention du Conseil municipal d'adopter une ordonnance et les motifs sur lesquels cette décision est fondée, doit être envoyé au propriétaire afin de lui donner un délai d'au moins 10 jours pour présenter ses observations. Cette obligation ne s'applique pas dans un contexte d'urgence ou en vue d'éviter que ne soit causé un préjudice irréparable.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

Section 5.1 Sanctions, contraventions et pénalités

5.1.1 Amendes

Quiconque détériore ou laisse se détériorer un bâtiment ou un logement, notamment par manque d'entretien, par négligence, par un usage abusif ou par une manœuvre de dégradation, commet une infraction au présent règlement et est passible d'une amende selon les dispositions suivantes :

	Personne	1 ^{ère} infraction	Récidive
Bâtiment autre qu'un immeuble patrimonial	Personne physique	Min. 1 000 \$ / Max. 25 000 \$	Min. 2 000 \$ / Max. 50 000 \$
	Personne morale	Min. 2 000 \$ / Max. 50 000 \$	Min. 4 000 \$ / Max. 100 000 \$
Bâtiment constituant tout ou partie d'un immeuble patrimonial	Personne physique	Min. 2 000 \$ / Max. 50 000 \$	Min. 4 000 \$ / Max. 100 000 \$
	Personne morale	Min. 10 000 \$ / Max. 125 000 \$	Min. 20 000 \$ / Max. 250 000 \$

5.1.2 Détermination de la peine

Conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le juge tient notamment compte des facteurs aggravants suivants dans la détermination de la peine relative à une infraction :

1. Le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance;
2. La gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;
3. L'intensité des nuisances subies par le voisinage;
4. Le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à la

- prévenir;
5. Le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial;
 6. Le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition;
 7. Les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

Le juge qui, en présence d'un facteur aggravant, impose tout de même une amende minimale doit motiver sa décision.

5.1.3 Recours


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

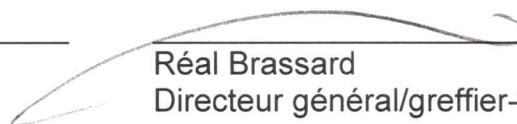
Le fait, pour la Municipalité, de donner un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

5.1.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le présent règlement est signé à la municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard le 24 mars 2026 par:


Alexandre Sarrazin
Maire


Réal Brassard
Directeur général/greffier-trésorier

CALENDRIER D'ADOPTION DU RÈGLEMENT

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Avis de motion : | 19 février 2026 |
| 2. Adoption du projet de règlement : | 19 février 2026 |
| 3. Transmission à la MRC de la résolution et du projet de règlement : | 23 FÉVRIER 2026 |
| 4. Assemblée de consultation publique : | 12 mars 2026 |
| 5. Adoption du règlement : | 19 mars 2026 |
| 6. Transmission à la MRC de la résolution et du règlement : | 23 MARS 2026 |
| 7. Certificat de conformité de la MRC et entrée en vigueur du règlement : | 13 MAI 2026 |
| 8- AVIS PROULGATION : | 20 MAI 2026 |