



**MUNICIPALITÉ**  
**DE** *Saint-Valère*

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC D'ARTHABASKA**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÈRE**

Procès-verbal de la réunion ordinaire du Conseil municipal de Saint-Valère, tenue le 12 Janvier 2026, à 19 h 30, à la salle municipale du bureau administratif, située au 2, rue du Parc, Saint-Valère.

Sont présents(es):

Siège #1 - Monsieur Alain Demers  
Siège #2 - Monsieur Yannick Trépanier  
Siège #3 - Madame Caroline Pinette  
Siège #5 - Madame Joséane Turgeon  
Siège #6 - Monsieur Olivier Jacques

Est/sont absents(es):

Siège #4 - Madame Nadia Hébert

Formant quorum sous la présidence du maire, M. Marcel Normand. Mme Annick Girouard, directrice générale et greffière-trésorière, assiste aussi à la séance.

**Il a été adopté ou décidé ce qui suit : RÉSOLUTION: 2025-12-306 / RÉSOLUTION ADOPTANT LE RÈGLEMENT NO 2025-001 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 8 décembre 2025.

ATTENDU QUE le règlement a été déposé à la séance du 8 décembre 2025. Il proposé est par la conseillère Joséane Turgeon et appuyé par le conseiller Yannick Trépanier

QUE le règlement 2025-001 concernant l'occupation et l'entretien des bâtiments soit adopté.

**Règlement #2025-001, SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

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

**ATTENDU QUE** cette loi modifie la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

**ATTENDU QUE** selon les modifications apportées à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme toute municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été dûment donné par Nadia Hébert lors de la séance ordinaire du conseil du 8 décembre 2025;

**ATTENDU QUE** le premier projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du conseil du 8 décembre 2025;

**ATTENDU QU'UNE** copie du règlement a été transmise aux membres du Conseil de la municipalité au plus tard deux (2) jours juridiques francs avant la séance du conseil à laquelle le présent règlement doit être adopté;

**EN CONSÉQUENCE**, Il est proposé par la conseillère Joséane Turgeon, appuyé par le conseiller Alain Demers qu'il soit adopté le règlement #2025-001, sur l'occupation et l'entretien des bâtiments .

#### **ARTICLE 1 - VALIDITÉ**

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.

#### **ARTICLE 2 - DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent règlement établit des normes pour contrôler les situations de vétusté ou de délabrement des bâtiments situés sur le territoire de la municipalité de Saint-Valère et inciter les propriétaires des bâtiments à les entretenir.

#### **ARTICLE 3 - PRÉSÉANCE**

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

#### **ARTICLE 4 - TERMINOLOGIE**

En plus des définitions contenues aux règlements de zonage, la définition suivante s'applique pour les fins de l'interprétation du présent règlement. Si un mot ou un terme n'est pas spécifiquement prévu ci-après ou au règlement de zonage il a le sens communément attribué à ce mot ou à ce terme.

Propriétaire : Le propriétaire d'un immeuble tel qu'identifié au rôle d'évaluation de la municipalité.

#### **EXIGENCES RELATIVES AU BÂTIMENT PRINCIPAL ET SON ENTRETIEN**

##### **ARTICLE 5 - EXIGENCES GÉNÉRALES**

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment principal doivent offrir une solidité pour résister aux efforts auxquels elles sont soumises et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment principal doivent être conservées en bon état pour qu'elles puissent servir à l'usage auquel il est destiné et elles doivent être entretenues de manière à ce qu'elles ne paraissent pas délabrées ou dans un état apparent et continu d'abandon y compris l'état des matériaux dont la peinture, la teinture, le vernis, etc.

## **ARTICLE 6 - EXIGENCES PARTICULIÈRES**

Sans restreindre la portée de l'article 5 qui précède, les exigences particulières suivantes s'appliquent :

### **a) Murs extérieurs :**

Les parements et les revêtements de brique ou de pierre de même que les revêtements de stuc, de bois ou autres matériaux doivent être maintenus en bon état et réparés ou remplacés au besoin de manière à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau et leur conserver un aspect de propreté, le tout avec des matériaux similaires et de même nature pour respecter l'intégrité du bâtiment et sa forme architecturale.

### **b) Murs de fondation :**

Les murs de fondation doivent être maintenus en tout temps en état de prévenir l'infiltration d'air ou d'eau ou l'intrusion de vermine ou de rongeurs.

Les parties des murs de fondation qui sont en contact avec le sol doivent être traitées de manière à prévenir l'infiltration d'eau dans les caves et les sous-sols.

La partie des murs de fondation visible à l'extérieur doit être maintenue dans un état qui lui conserve un aspect de propreté.

### **c) Toits :**

Toutes les parties constituantes des toitures y compris les lanterneaux, les ouvrages de métal, les gouttières, conduites pluviales, etc., doivent être maintenues en bon état et être réparés ou remplacés au besoin afin d'assurer l'étanchéité des toits et prévenir toute infiltration d'eau à l'intérieur des bâtiments et leur conserver un aspect de propreté, le tout avec des matériaux similaires et de même nature pour respecter l'intégrité du bâtiment et sa forme architecturale.

Les avant-toits doivent être maintenus en bon état, réparés au besoin afin de conserver un aspect de propreté.

### **d) Portes et fenêtres :**

Les portes et fenêtres extérieures doivent être entretenues de façon à prévenir l'infiltration d'air, de pluie ou de neige.

Les cadres doivent être calfeutrés et toutes les parties mobiles doivent être parfaitement jointives et fonctionner normalement.

Les portes et fenêtres ainsi que leurs cadres châssis doivent être remis en état ou remplacés lorsqu'ils sont endommagés ou défectueux, le tout avec des matériaux similaires et de même nature pour respecter l'intégrité du bâtiment et sa forme architecturale.

Tout verre brisé doit être remplacé sans délai.

### **e) Balcons, galeries, passerelles, escaliers, etc. :**

Les balcons, galeries, passerelles, escaliers extérieurs et, en général, toute construction en saillie sur le bâtiment principal doivent être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin pour leur conserver un aspect de propreté.

## **EXIGENCES RELATIVES AUX BÂTIMENTS ACCESSOIRES ET À LEUR ENTRETIEN**

### **ARTICLE 7 - EXIGENCES GÉNÉRALES**

Les bâtiments accessoires doivent être modifiés, réparés ou démolis :

a) S'ils n'offrent pas une stabilité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur les toits et des charges dues à la pression du vent;

OU

b) S'ils constituent, de quelque manière que ce soit, un danger à la personne ou à la propriété.

## **ARTICLE 8 - ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ACCESSOIRES**

Pour être conforme au présent règlement :

a) Un bâtiment accessoire doit être maintenu en bon état et réparé au besoin pour lui conserver un aspect de propreté.

b) Le revêtement des murs extérieurs et la toiture d'un bâtiment accessoire doit être étanche.

c) Toute condition de nature à provoquer la présence de vermine ou de rongeurs doit être éliminée d'un bâtiment accessoire et, lorsqu'il est infesté, les mesures qui s'imposent doivent être prises pour les détruire et empêcher leur réapparition.

## **DISPOSITIONS PROCÉDURALES ET PÉNALES**

### **ARTICLE 9 - AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats qui constitue l'autorité compétente.

Il incombe à l'autorité compétente de faire respecter le présent règlement. Elle est donc expressément autorisée à émettre les avis de non-conformité, les constats d'infraction ainsi que les avis de détérioration, le tout en conformité avec les dispositions du présent règlement.

### **ARTICLE 10 - POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

a) D'étudier toute plainte et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;

b) De visiter et d'examiner toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si le présent règlement est respecté;

c) S'identifier et exhiber, sur demande, le certificat délivré par la municipalité, attestant sa qualité;

d) D'exiger que des essais soient faits sur les matériaux et les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations;

e) De constituer un dossier pour chacun des immeubles qui ont fait l'objet d'une inspection et y consigner toutes les informations qui s'y rapportent;

f) De signifier les avis de non-conformité et de délivrer ou révoquer tous les permis, autorisations et certificats découlant de l'application du présent règlement;

g) D'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement.

## **ARTICLE 11 - AVIS DE NON-CONFORMITÉ**

Tout avis de non-conformité transmis en vertu du présent règlement doit être adressé à la résidence du propriétaire ou à sa place d'affaires sur le territoire de la municipalité de Saint-Valère. Si le propriétaire n'a ni résidence ni place d'affaires sur ce territoire, l'avis peut lui être expédié par courrier recommandé à l'adresse inscrite au rôle d'évaluation.

Cet avis doit, en plus de donner une description du bâtiment en cause, indiquer, d'une façon claire et précise :

1. La nature de la contravention;
2. Les mesures à prendre pour y remédier;
3. Le délai accordé pour se conformer à l'avis.

## **ARTICLE 12 - DÉLAI DE MISE EN CONFORMITÉ**

Le délai de mise en conformité est déterminé par l'autorité compétente en raison de l'importance des travaux et pour ces mêmes raisons, elle peut accorder un délai additionnel.

## **ARTICLE 13 - INFRACTION**

Commets une infraction toute personne qui, en contravention à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement :

1. Refuse de laisser l'autorité compétente, agissant conformément au présent règlement, l'accès à une propriété ou un bâtiment pour constater si ce règlement y est respecté;
2. Ne se conforme pas à un avis de l'autorité compétente, exigeant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
3. Ne se conforme pas à une disposition de ce règlement.

## **ARTICLE 14 - AVIS D'INFRACTION**

Le fonctionnaire désigné, lorsqu'il constate une infraction au présent règlement, peut remettre au propriétaire, locataire ou occupant, un avis d'infraction. Cet avis doit être remis de main à main, transmis par courrier recommandé, par courriel ou signifié par huissier.

L'avis doit faire mention :

- 1) Nom et adresse du propriétaire ou de l'occupant de l'immeuble concerné;
- 2) Date de l'avis;
- 3) Infraction reprochée avec référence au règlement et aux articles concernés;
- 4) Travaux à effectuer;
- 5) Délai pour remédier à l'infraction;
- 6) Obligation d'aviser l'autorité compétente lorsque les mesures correctrices ont été effectuées;
- 7) Adresse et numéro de téléphone de l'autorité compétente.

## **ARTICLE 15 - AVIS DE DÉTÉRIORATION**

Si le propriétaire ne se conforme pas à l'avis d'infraction émis par le fonctionnaire désigné, ce dernier peut recommander au conseil de publier au registre foncier un avis de détérioration tel que prévu aux articles 145.41.1 à 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Si à l'expiration du ou des délais de mise en conformité, la personne en cause n'a pas procédé à l'exécution des travaux requis pour rendre conforme le bâtiment aux normes et mesures prévues par le présent règlement, ainsi que le délai pour les effectuer, l'autorité compétente peut faire rapport au Conseil relativement à la contravention et recommander que les recours judiciaires soient pris. Si les travaux sont requis pour corriger une situation de danger, l'autorité compétente entreprend immédiatement les recours judiciaires appropriés.

## **ARTICLE 16 - PERMIS**

Lorsqu'un permis est requis pour l'exécution des travaux de mise en conformité, ce dernier doit être obtenu selon la procédure prévue aux règlements qui s'appliquent en l'espèce.

## **ARTICLE 17 - RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE**

Le propriétaire d'un immeuble est responsable de l'infraction prévue à l'article 13 du présent règlement.

## **ARTICLE 18 - PÉNALITÉS ET RECOURS JUDICIAIRES**

Quiconque contrevient à l'article 13 du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende :

- a) pour la première infraction, d'une amende de 300,00 \$ dans le cas d'une personne physique, et de 600,00 \$ dans le cas d'une personne morale;
- b) pour une deuxième infraction, d'une amende de 500,00\$ dans le cas d'une personne physique et de 1 000,00\$ dans le cas d'une personne morale;
- c) pour toute infraction additionnelle, d'au moins 600,00 \$ dans le cas d'une personne physique, et de 1 200,00 \$ dans le cas d'une personne morale.

## **ARTICLE 19 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.



Marcel Normand,

Maire



Annick Girouard,

Directrice générale / greffière-trésorière

Municipalité de Saint-Valère, le 21 janvier 2026

Avis de motion :	8 décembre 2025
Dépôt du projet de règlement :	8 décembre 2025
Transmission à la MRC:	17 décembre 2025
Assemblée publique consultation :	12 Janvier 2026
Adoption du règlement :	12 Janvier 2026
Transmission MRC :	21 Janvier 2026
Approbation par la MRC :	----
Avis public entrée en vigueur :	----
Transmission en vigueur à la MRC :	----

Copie certifiée conforme au livre des procès-verbaux de la municipalité de Saint-Valère, ce 21 Janvier 2026.



Annick Girouard  
Annick Girouard  
Directrice générale et greffière-trésorière

2, rue du Parc, Saint-Valère (Québec) G0P 1M0  
Téléphone : 819 353-3450 | Télécopieur : 819 353-3459