

## **Lundi le 2 mars 2026**

Assemblée ordinaire de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Marcellin, tenue au lieu et à l'heure ordinaire des sessions, lundi le 2 mars 2026, à la salle du conseil municipal au 336, Route 234, Saint-Marcellin.

Sont présents les conseiller(ères) suivants (es) : Mme Martine Vignola, M. Jean-Pierre Lévesque, M. Jean-Yves Allard, M. Steve Coulombe.

Conseiller absent : M. Éric Boucher

Tous formant quorum sous la présidence du maire suppléant, M. Sébastien Noël.

Mme Nathalie Chouinard, directrice générale /greffière-trésorière, fait office de secrétaire d'assemblée.

### **Adoption de l'ordre du jour du 2 mars 2026**

#### **Résolution No 2026-580**

**Proposé par M. Jean-Pierre Lévesque**

**Résolu à l'unanimité**

Que le conseil municipal adopte l'ordre du jour du 2 mars 2026.

### **Adoption du procès-verbal du mois de février 2026**

#### **Résolution No 2026-581**

**Proposé par M. Steve Coulombe**

**Résolu à l'unanimité**

Que le conseil municipal adopte le procès-verbal du mois de février 2026 tel que présenté. Le tout avec dispense de lecture, une copie du procès-verbal de février ayant été distribuée à chacun de ses membres avant la tenue des présentes et tous déclarent en avoir pris connaissance.

### **Acceptation des comptes à payer**

#### **Résolution No 2026-582**

Le paiement des comptes à payer pour le mois de janvier se détaille comme suit :

Comptes payés par chèques :	1 133.60	\$
Comptes payés par prélèvements :	10 305.80	\$
<b>Total :</b>	<b>11 439.40</b>	<b>\$</b>

Le tout avec dispense de lecture de la liste, une copie ayant été distribuée à chacun de ses membres avant la tenue des présentes et tous déclarent en avoir pris connaissance.

**Proposé par Mme Martine Vignola**

**Résolu à l'unanimité**

Que le conseil municipal accepte le paiement des factures, tel que présenté.

Je soussignée Nathalie Chouinard, directrice générale /greffière- trésorière de la Municipalité de Saint-Marcellin certifie que la Municipalité possède les fonds requis pour payer ces achats.

Nathalie Chouinard, directrice générale/ greffière trésorière

## **ADMINISTRATION**

### **Refinancement du prêt venant à échéance le 9 mars 2026 au montant de 90 600 \$ avec Desjardins Entreprises** **Résolution No. 2026-583**

**Proposé par M. Jean-Pierre Lévesque**

**Résolu à l'unanimité**

Que la Municipalité de Saint-Marcellin effectue le refinancement du prêt venant à échéance le 9 mars 2026 au montant de 90 600 \$ avec Desjardins Entreprises.

Le taux d'intérêt sera de 4,99 %, à taux fixe, et ce pour 5 ans.

Que la mairesse, Mme Julie Thériault, ainsi que la directrice générale, Mme Nathalie Chouinard, soient autorisées à signer pour et au nom de la municipalité de Saint-Marcellin tout les documents requis pour le refinancement de ce prêt.

### **Demande de modification du guide de la TECQ 2024-2028 concernant le rechargement granulaire.**

**Résolution No. 2026-584**

**ATTENDU QUE** le Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) 2024-2028, publié en juillet 2024, prévoyait que le rechargement granulaire de la voirie locale était considéré comme un travail admissible, sans spécification d'épaisseur ;

**ATTENDU QUE** le nouveau guide TECQ, publié en janvier 2026, précise désormais que le rechargement granulaire doit atteindre une épaisseur minimale de 300 mm (30 cm) pour être admissible ;

**ATTENDU QUE** cette épaisseur représente une quantité considérable, qui s'apparente davantage à une reconstruction complète d'une route de gravier qu'à un rechargement granulaire traditionnel ;

**ATTENDU QU'** aucune norme ne prescrit une épaisseur minimale obligatoire pour un rechargement granulaire dans les documents du Ministère des Transports et de la Mobilité durable ni dans la norme BNQ 2560-114/2014 R 2024, et que les documents du Ministère - notamment le Tome VI, chapitre 2, norme 2204 - prévoient plutôt une épaisseur maximale de 300 mm (30 cm) ;

**ATTENDU QUE** le rechargement granulaire normalement effectué sur le réseau routier local varie généralement entre 100 et 150 mm, ce qui constitue la pratique courante pour l'entretien des chemins ruraux ;

**ATTENDU QUE** l'application d'une épaisseur de 300 mm entraîne plusieurs inconvénients majeurs, notamment :

- Un rehaussement important du niveau de la chaussée ;
- Une instabilité accrue de la surface de roulement ;
- Un risque de dispersion du matériau dans les fosses ;
- Une augmentation notable des coûts ;
- Une détérioration accélérée des chemins ;
- Des interventions supplémentaires liées aux ponceaux et entrées privées ;

**ATTENDU QUE** cette nouvelle exigence impose aux municipalités rurales un alourdissement administratif, financier et opérationnel qui n'était pas prévu lors de l'adoption du programme TECQ 2024-2028 ;

**ATTENDU QUE** le maintien d'un rechargement granulaire sans épaisseur minimale obligatoire, comme auparavant, permettrait aux municipalités d'adapter leurs interventions aux réalités locales ;

**POUR CES CAUSES,  
IL EST PROPOSÉ PAR M. JEAN-YVES ALLARD  
RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

**QUE** le conseil municipal de la municipalité de Saint-Marcellin demande formellement au gouvernement du Québec de modifier le guide TECQ 2024-2028, afin de retirer l'exigence d'une épaisseur minimale de 300 mm pour le rechargement granulaire et de revenir à une formulation sans spécification quantitative ;

**QUE** le conseil municipal sollicite l'appui de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi que de l'ensemble des municipalités du Québec afin de soutenir cette demande ;

**QU'**une copie de la présente résolution soit transmise aux organismes et élus concernés.

#### **Suivi des propriétaires endettés envers la municipalité**

**Résolution No. 2026-585**

**Proposé par Mme Martine Vignola**

**Résolu à l'unanimité**

Que la municipalité de Saint-Marcellin envoie en vente pour taxes, tous les immeubles qui ont des taxes dues depuis plus de 2 ans et qui n'ont pas pris d'entente ou fait de paiements avant le 20 mars 2026.

Que la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Nathalie Chouinard, soit mandatée par le conseil municipal pour représenter la municipalité lors de la vente pour défaut de paiement de taxes et qu'elle soit autorisée à signer tous les documents requis et à faire adjudger l'immeuble au nom de la municipalité si elle n'est pas vendue.

QU'en l'absence de la directrice générale et secrétaire-trésorière, que Mme Julie Thériault, mairesse, soit autorisée à représenter la municipalité et à signer tous les documents requis.

#### **AMÉNAGEMENT/URBANISME**

**Mise en candidature du projet « Des espaces de plein air pour tous » de l'AGERT pour le prix du mérite municipal dans la catégorie « Aménagement du territoire et urbanisme » remis par le ministère des Affaires Municipales**

**Résolution No. 2026-586**

**Proposé par M. Steve Coulombe**

**Résolu à l'unanimité**

Que la Municipalité de Saint-Marcellin appuie la mise en candidature du projet « Des espaces de plein air pour tous » de l'AGERT, pour le prix du Mérite Municipale dans la catégorie « Aménagement du et urbanisme » remis par le ministère des Affaires Municipales.

**Avis de motion est par la présente donnée par Mme Martine Vignola, afin d'adopter un projet de règlement no. 2026-385 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.**

**PROJET DE RÈGLEMENT # 2026-385 RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN  
DES BÂTIMENTS**

**Résolution No. 2026-587**

*PRÉAMBULE ET POUVOIRS HABILITANTS*

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

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité doit adopter un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19-1) au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2026 ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Loi sur les compétences municipales permet à une municipalité locale adopter des règlements en matière de salubrité ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité désire assurer la pérennité de son cadre bâti et la sécurité de ses citoyens ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité renforcer la protection de son patrimoine bâti ;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement contient des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion est donné ce 2 mars 2026 et que le projet de règlement est également déposé lors de cette séance ;

**POUR CES CAUSES,  
IL EST PROPOSÉ PAR M. JEAN-PIERRE LÉVESQUE  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

**QU'IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ CE QUI SUIT :**

*NOTES EXPLICATIVES*

Ce règlement vise à assurer l'entretien, la salubrité et la sécurité de tous les bâtiments situés sur le territoire municipal, qu'ils soient occupés ou vacants.

Il impose aux propriétaires l'obligation de maintenir les bâtiments et leurs composantes extérieures en bon état afin de prévenir la détérioration, l'insalubrité et les risques pour les personnes et les biens.

Il encadre les conditions intérieures d'occupation ainsi que les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des occupants.

Il prévoit enfin des obligations particulières pour les bâtiments vacants afin d'éviter leur dégradation, les intrusions et les nuisances sur le milieu.



**MUNICIPALITÉ DE SAINT-MARCELLIN**

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

Règlement numéro 2026-385



## **TABLE DES MATIÈRES**

<b><u>CHAPITRE 1 : DÉCLARATION ET INTERPRÉTATION</u></b>	<b>6</b>
1.1 Champ d'application et territoire assujetti	6
1.2 Objet	6
1.3 Portée et Interdiction générale	6
1.4 Terminologie	7
1.5 Validité	8
<b><u>CHAPITRE 2 : NORMES D'ENTRETIEN EXTÉRIEUR (L'ENVELOPPE)</u></b>	<b>8</b>
2.1 Maintien en état des composantes d'un bâtiment	8
<b><u>CHAPITRE 3 : SALUBRITÉ ET ENTRETIEN INTÉRIEUR</u></b>	<b>10</b>
3.1 Causes d'insalubrité	10
<b><u>CHAPITRE 4 : BÂTIMENTS VACANTS</u></b>	<b>12</b>
4.1 Enregistrement des bâtiments vacants	12
4.2 Maintien des services essentiels	12
4.3 Fermeture et sécurisation du bâtiment	13
4.4 Barricadage des ouvertures	13
4.5 Surveillance du bâtiment	14
<b><u>CHAPITRE 5 : INSPECTION ET RECOURS 15</u></b>	
5.1 Pouvoirs d'inspection	15
5.2 Avis de non-conformité	15
5.3 Avis de détérioration	15
5.4 Avis de régularisation	16
5.5 Délai de transmission de l'avis de détérioration ou régularisation	16
5.6 Liste des immeubles	16
5.7 Demande à la Cour supérieure (LAU 145.41 al. 3)	16
5.8 Exécution des travaux	17
<b><u>CHAPITRE 6 : INFRACTIONS ET PEINES 17</u></b>	
6.1 Infractions	17
6.2 Cumul des infractions	18
6.3 Constat d'infraction	18
6.4 Constat d'infraction relative à un immeuble patrimonial	18
6.4 Recours civil	19
6.5 Changement de propriétaire	19
6.6 Entrée en vigueur	20

## CHAPITRE 1 : DÉCLARATION ET INTERPRÉTATION

### 1.1 Champ d'application et territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments, principaux et accessoires, occupés ou vacants, situés sur l'ensemble du territoire de la municipalité.

### 1.2 Objet

Le présent règlement a pour objet de régir l'occupation et l'entretien des bâtiments et ce conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Ce règlement établit des normes d'entretien applicables à tous les bâtiments, notamment les immeubles patrimoniaux, afin de préserver l'intégrité de leurs composantes, de les protéger contre les intempéries, d'en prévenir le dépérissement et d'en assurer la sécurité des biens et des personnes.

### 1.3 Portée et Interdiction générale

Nul ne peut laisser un bâtiment se détériorer, devenir insalubre ou compromettre la sécurité des biens et des personnes. Le propriétaire doit maintenir son immeuble en bon état de réparation, de propreté et de salubrité.

### 1.4 Terminologie

**Bâtiment accessoire** : Bâtiment autre que le bâtiment principal, construit sur le même terrain que ce dernier dont l'usage est destiné à compléter, faciliter ou améliorer l'usage principal ; un bâtiment accessoire est détaché du bâtiment principal, sauf pour les bâtiments attenants suivants : garages, les abris d'auto et les abris à bois de chauffage. Les abris à bois, les abris temporaires ne sont pas considérés, pour les fins du présent règlement, comme bâtiment accessoire.

**Bâtiment principal** : Signifie le bâtiment le plus important par l'usage. Lorsqu'il n'y a qu'un seul bâtiment sur un terrain, ce dernier doit être considéré comme un bâtiment principal.

**Délabrement** : État de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue.

**Détérioration** : État d'un élément qui est pourri, corrodé, effrité, fissuré ou dont l'intégrité structurale est compromise.

**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, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.

**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 patrimonial** : Un immeuble cité conformément à la Loi sur la patrimoine culturel (c.P-9002), située dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Rimouski-Neigette (tel que visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi) ;

**Insalubrité** : État d'un logement ou d'un bâtiment qui constitue une menace pour la santé des occupants ou du public (présence de moisissures, vermine, plomb, amiante friable, etc.).

**Occupation** : Le fait d'utiliser un immeuble pour l'habitation, le commerce ou pour entreposer des biens ou toute autre fin.

**Vétusté** : État de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

## 1.5 Validité

Dans le cas où une disposition du présent règlement est déclarée invalide par un tribunal, la légalité des autres dispositions n'est pas touchée et elles continuent à s'appliquer et à être en vigueur.

## CHAPITRE 2 : NORMES D'ENTRETIEN EXTÉRIEUR (L'ENVELOPPE)

### 2.1 Maintien en état des composantes d'un bâtiment

Les composantes, de tout ou d'une partie d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état, et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés de 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 auxquelles elles sont soumises.

Conséquemment, l'enveloppe extérieure, les composantes extérieures, les éléments de structure, les ouvertures, le clapet anti-retour, les installations de plomberie et les installations de chauffage doivent être maintenues en bon état.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien :

- a) l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'assure plus l'étanchéité à l'eau, à la neige ou à la glace, notamment lorsqu'elle permet l'infiltration d'eau, l'introduction d'oiseaux, de vermine, d'insectes nuisibles ou de tout autre animal indésirables à l'intérieur du bâtiment ou des murs ;
- b) une toiture qui ne permet pas l'évacuation adéquate des eaux pluviales ou qui cause des infiltrations ou des dommages aux murs, à la structure ou aux fondations ;
- c) un mur extérieur, incluant les parements, qui présente des fissures permettant l'infiltration, dont les matériaux ou éléments architecturaux ne sont pas maintenus en bon état, protégés contre la corrosion, la pourriture ou la dégradation, ou dont

les composantes ne sont pas solidement fixées ;

- d) une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité ;
- e) un mur de briques ou de pierres dont les joints de mortier sont évidés, fissurés ou dégradés ;
- f) une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou s'effrite ;
- g) une surface ou une composante extérieure qui n'est pas adéquatement protégée par une peinture, un vernis ou un enduit approprié au matériau ;
- h) des portes, fenêtres ou autres ouvertures qui ne sont pas munies de vitres, volets ou matériaux appropriés, qui ne sont pas maintenus fonctionnels à son usage, ou qui sont obstrués par un placardage non autorisé ; le placardage de fenêtres est interdit sur un bâtiment occupé et ne peut excéder six mois sur un bâtiment vacant, sauf autorisation spéciale ;
- i) un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé ;
- j) une marche, un escalier, un balcon ou tout élément d'accès instable, affaissé et présentant des risques ou constitué de matériaux détériorés ;
- k) un système d'alimentation en eau potable, d'évacuation des eaux usées, de chauffage, de ventilation ou d'éclairage — ou l'une de leurs composantes — qui n'est pas maintenu en bon état de fonctionnement ;
- l) un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous, des fissures ou autres signes de dégradation ;
- m) un matériau qui est contaminé par de la moisissure, qu'elle soit visible ou dissimulée ;
- n) un joint d'étanchéité abîmé, dégradé ou manquant ;
- o) un parement ou élément extérieur portant des graffitis, lorsque ceux-ci n'ont pas été retirés dans un délai de 30 jours suivant leur constatation.

### **CHAPITRE 3 : SALUBRITÉ ET ENTRETIEN INTÉRIEUR**

#### **3.1 Causes d'insalubrité**

Il est interdit de maintenir, à l'intérieur d'un bâtiment, l'une des causes d'insalubrité ci-dessous ou toute autre cause susceptible de rendre celui-ci impropre à l'occupation. De plus, les composantes, de tout ou d'une partie intérieure d'un bâtiment doivent être maintenu en bon état, et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien ou insalubres les éléments suivants :

- a) la malpropreté, l'encombrement ou l'obstruction de tout ou partie d'un bâtiment ; l'accumulation de déchets, de matières recyclables ou de résidus ailleurs que dans un contenant;
- b) la présence de matières gâtées, putrides ou dégageant une odeur nauséabonde,

notamment de l'urine, des excréments ou tout autre contaminant similaire ;

- c) la présence de vermine, d'insectes nuisibles ou de tout autre animal indésirable, ainsi que toute condition favorisant leur apparition, leur prolifération ou leur refuge;
- d) l'accumulation d'eau, d'humidité ou de condensation susceptible d'entraîner la dégradation des matériaux, d'affecter la salubrité des lieux ou de favoriser la formation ou la prolifération de moisissures ;
- e) l'absence d'un système de chauffage fonctionnel permettant de maintenir une température intérieure minimale de 18 °C, mesurée au centre de chaque pièce destinée à l'habitation et à un mètre du sol ;
- f) l'absence d'un éclairage naturel suffisant dans une chambre à coucher, lequel doit être assuré par au moins une fenêtre ouvrant sur l'extérieur ;
- g) l'absence d'un dispositif de ventilation adéquat, notamment lorsque les salles de bain dépourvues de fenêtre ne sont pas munies d'un système de ventilation mécanique fonctionnel évacuant l'air vers l'extérieur.
- h) un mur ou un plafond présentant des trous, fissures ou autres signes de dégradation ;
- i) une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou s'effrite ;
- j) un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident ;
- k) un matériau qui est contaminé par de la moisissure, qu'elle soit visible ou dissimulée ;
- l) une marche, un escalier, un balcon ou tout élément d'accès instable, affaissé et présentant des risques ou constitué de matériaux détériorés ;

## CHAPITRE 4 : BÂTIMENTS VACANTS

### 4.1 Enregistrement des bâtiments vacants

Tout propriétaire d'un bâtiment principal inoccupé depuis plus de **90 jours consécutifs** doit en faire l'enregistrement auprès de la municipalité, à moins qu'il ne s'agisse **d'une résidence saisonnière et/ou de villégiature**, conçu pour être occupé de façon saisonnière exclusivement.

Pour l'application du présent règlement, constitue **un bâtiment principal résidentiel vacant** tout bâtiment destiné à l'habitation ou à un usage principal qui :

- a) n'est pas occupé, meublé ou utilisé de façon régulière ;
- b) n'est pas maintenu pour un usage périodique normal ;
- c) n'est pas une résidence saisonnière telle que définie au deuxième alinéa.

Est réputée être **une résidence saisonnière et/ou de villégiature** un bâtiment conçu, utilisé ou destiné à un usage **périodique ou limité à certaines saisons**, notamment les chalets, résidences secondaires et habitations utilisées essentiellement durant la période estivale, et dont l'inoccupation hivernale découle de l'usage normal du bâtiment.

Le propriétaire d'une résidence saisonnière n'est pas assujéti à l'obligation d'enregistrement prévue au premier alinéa, **tant que le bâtiment est maintenu dans un état sécuritaire et conforme aux autres dispositions du présent règlement.**

### 4.2 Maintien des services essentiels

Un bâtiment principal vacant conçu pour être chauffé doit :

- a) être doté d'un système de chauffage et d'un système électrique en état de fonctionnement lorsqu'ils sont nécessaires à la sécurité et à la conservation du bâtiment ;
- b) être maintenu, du 31 octobre au 30 avril, à une température intérieure minimale de 10 °C, mesurée au centre de chaque pièce et à un mètre du sol, et un taux d'humidité relative intérieur à 65%, afin de prévenir la dégradation des matériaux et les dommages causés par le gel ;
- c) faire l'objet d'une vidange professionnelle de la plomberie lorsque le bâtiment n'a pas été conçu pour être chauffé comme une résidence saisonnière et lorsqu'il existe un risque de gel des conduites.

#### **4.3 Fermeture et sécurisation du bâtiment**

Un bâtiment principal vacant doit :

- a) être fermé et sécurisé de manière à empêcher l'accès par toute ouverture, incluant les portes, fenêtres, soupiraux, annexes et ouvertures secondaires ;
- b) être muni de verrous fonctionnels ou, le cas échéant, être barricadé conformément aux exigences de l'article 5.4 ;
- c) demeurer accessible depuis la voie publique pour permettre l'intervention des services municipaux, et libre de tout obstacle entravant l'accès aux issues et ouvertures nécessaires à la sécurité.

#### **4.4 Barricadage des ouvertures**

Lorsque le barricadage d'un bâtiment vacant est requis pour prévenir l'intrusion, le vandalisme ou le squattage, il doit être réalisé conformément aux exigences suivantes :

- a) seuls des panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 19 millimètres sont autorisés ;
- b) les panneaux doivent être solidement fixés à l'enveloppe extérieure du bâtiment ;
- c) les panneaux ne doivent pas dépasser le contour du cadre de l'ouverture qu'ils ferment ;
- d) lorsque fixés sur de la maçonnerie, les panneaux doivent l'être dans les joints de mortier, et tout joint endommagé doit être remis en état après le retrait du panneau;
- e) les panneaux doivent être peints d'une couleur s'harmonisant avec le bâtiment, afin d'en atténuer l'impact visuel sur l'environnement urbain ;
- f) la fermeture temporaire d'une ouverture par panneaux de contreplaqué ne peut être maintenue au-delà du délai raisonnablement nécessaire à sa réparation, restauration ou réfection.

#### **4.5 Surveillance du bâtiment**

Le bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constituantes du bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui

menacent l'intégrité de la structure du bâtiment. La surveillance est la responsabilité du propriétaire qui doit assurer une surveillance suffisante du bâtiment vacant afin :

- a) de détecter rapidement toute intrusion, acte de vandalisme, bris ou dégradation ;
- b) d'assurer l'intégrité des systèmes essentiels et du bâtiment lui-même ;
- c) de veiller au respect continu des obligations prévues au présent chapitre.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par le fonctionnaire désigné de la municipalité, sur sa demande.

## **CHAPITRE 5 : INSPECTION ET RECOURS**

### **5.1 Pouvoirs d'inspection**

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, tout bien immobilier ou mobilier, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment, pour constater si le présent règlement est respecté.

### **5.2 Avis de non-conformité**

Le fonctionnaire désigné peut émettre un avis de non-conformité exigeant au propriétaire d'effectuer les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien dans un délai raisonnable. Il doit lui indiquer les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Il peut accorder tout délai additionnel.

### **5.3 Avis de détérioration**

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de non-conformité, le conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants:

- a) la désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresse de son propriétaire;
- b) 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;
- c) le titre et le numéro du règlement pris en vertu du premier alinéa de l'article 145.41;
- d) une description des travaux à effectuer.

Aucun avis de détérioration ne peut être inscrit à l'égard d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

### **5.4 Avis de régularisation**

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que les travaux ont été effectués et les frais acquittés, le Conseil doit dans les 60 jours de la constatation, requérir à l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation. La municipalité procède à la radiation de l'avis de détérioration (prévu à l'article 6.3) aux frais du propriétaire.

## **5.5 Délai de transmission de l'avis de détérioration ou régularisation**

La municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de détérioration ou de régularisation 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.

## **5.6 Liste des immeubles**

La municipalité tient 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. 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.

## **5.7 Demande à la Cour supérieure (LAU 145.41 al. 3)**

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux prescrits dans le délai imparti, la municipalité peut autoriser le dépôt d'une demande à la Cour supérieure afin d'obtenir l'autorisation de :

- a) Faire exécuter les travaux par elle-même;
- b) Réclamer le coût de ces travaux au propriétaire.

La demande à la Cour est instruite et jugée d'urgence.

## **5.8 Exécution des travaux**

Une fois l'autorisation de la Cour supérieure obtenue, la municipalité fait exécuter les travaux correctifs.

## **5.9 Coût des travaux, créance et hypothèque légale**

Le coût des travaux effectués par la municipalité, majoré des frais d'administration, des frais d'honoraires professionnels, frais d'intérêts, etc., constitue une créance prioritaire sur l'immeuble le quel ceux-ci ont été effectués. Au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphes 5 de l'article 2651 du Code Civile. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

# **CHAPITRE 6 : INFRACTIONS ET PEINES**

## **6.1 Infractions**

Commet une infraction quiconque :

- a) Contrevient à une disposition du présent règlement;
- b) Refuse de permettre l'accès au fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions;
- c) Entrave ou tente d'entraver le travail de l'inspecteur ou des employés/entrepreneurs mandatés par la municipalité pour l'exécution de travaux;
- d) Omet de se conformer à un avis ou une ordonnance émise en vertu du présent règlement;

e) Fait une fausse déclaration.

## **6.2 Cumul des infractions**

Si une infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte et le montant édictée pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour que dure l'infraction.

## **6.3 Constat d'infraction**

Quiconque contrevient au présent règlement est passible d'un constat d'infraction, plus les frais, selon les montants suivants :

- **Pour une personne physique :**
  - Constat d'infraction minimal de 1000 \$ et maximale de 10 000 \$.
  - Récidive : constat d'infraction minimale de 2000 \$ et maximale de 20 000 \$.
- **Pour une personne morale :**
  - Constat d'infraction minimale de 2000 \$ et maximale de 20 000 \$.
  - Récidive : Constat d'infraction minimale de 4000 \$ et maximale de 40 000 \$.

## **6.4 Constat d'infraction relative à un immeuble patrimonial**

Pour un constat d'infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement est passible d'un constat d'infraction, plus les frais, selon les montants suivants :

- **Pour une personne physique :**
  - Constat d'infraction minimal de 2000 \$ et maximale de 250 000 \$.
  - Récidive : Constat d'infraction minimal de 4000 \$ et maximale de 250 000 \$.
- **Pour une personne morale :**
  - Constat d'infraction minimal de 4000 \$ et maximale de 250 000 \$.
  - Récidive : Constat d'infraction minimal de 8000 \$ et maximale de 250 000 \$.

## **6.4 Recours civil**

Le paiement d'un constat d'infraction ne soustrait pas le contrevenant à l'obligation de corriger la situation. La municipalité se réserve le droit d'entreprendre tout recours civil (injonction, ordonnance de la Cour supérieure) pour faire cesser la nuisance ou l'état de délabrement, en plus des poursuites pénales.

## **6.5 Changement de propriétaire**

Le constat d'infraction prescrit 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 (RLRQ, c, A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

## **6.6 Entrée en vigueur**

## **Annexe** : Modèle d'avis de détérioration (à inscrire au registre foncier).

Municipalité de Saint-Marcellin, le (jour-moi-année)

Par : (Identification de la Municipalité et des personnes autorisées par résolution à la représenter).

**ATTENDU QUE** le (jour-mois-année), la municipalité de Saint-Marcellin, a signifié à (nom de la personne) un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre son immeuble sis au (adresse de l'immeuble) conforme aux normes et mesures prévues au Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

**ATTENDU QUE** la date butoir du (date correspondant au délai pour réaliser les travaux) 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, Saint-Marcellin requiert de l'officier de la publicité des droits de la circonscription de (nom de la circonscription foncière) qu'il publie conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, 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 (adresse de l'immeuble), et connu et désigné comme étant le lot (numéro de lot textuel et numérique) du cadastre du Québec, circonscription foncière de (nom de la circonscription foncière).

### **2. IDENTIFICATION DES PROPRIÉTAIRES**

Le propriétaire (ou les propriétaires) de l'immeubles est (sont) ;  
(nom de la personne physique ou morale)  
(adresse de la personne ou du siège social)

### **3. DÉSIGNATION DE LA MUNICIPALITÉ**

L'immeuble est situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Marcellin, ayant son siège au (adresse de la municipalité).

### **4. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le (jour-mois-année), le Conseil municipal de Saint-Marcellin a adopté la résolution n XXX 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 des bâtiments n 2026-385.

### **6. TRAVAUX REQUIS**

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

#### **EXTÉRIEUR**

1. (Énumération des travaux à effectuer à l'extérieur de l'immeuble, le cas échéant)

#### **INTÉRIEUR**

1. (Énumération des travaux à effectuer à l'intérieur de l'immeuble, le cas échéant)

#### **ÉTAT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT**

1. (Énumération des travaux à effectuer sur la structure ou les systèmes de l'immeuble, le cas échéant)

Donné à Saint-Marcellin, (jour-mois-année)

## **LOISIRS**

### **Demande de financement au ministère de l'Éducation pour le dépôt de projet du parc municipal dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air**

**Résolution No : 2026-588**

**Il est proposé par M. Jean-Yves Allard**

**Résolu à l'unanimité**

**Que** la municipalité de Saint-Marcellin autorise la présentation du projet de parc municipal au ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air ;

**QUE** soit confirmé l'engagement de la municipalité de Saint-Marcellin à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts d'exploitation continue de ce dernier, à assumer tout dépassement de coûts généré par les travaux et à ne pas accorder de contrat relatif à des coûts directs avant l'obtention d'une lettre d'annonce de la ministre ;

**QUE** la municipalité de Saint-Marcellin désigne Mme Julie Thériault, mairesse, et Mme Nathalie Chouinard, directrice générale, comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

### **Demande d'aide financière de la municipalité de Saint-Marcellin à Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) dans le cadre du Fonds des infrastructures alimentaires locales (FIAL) pour le projet « Assurer la sécurité alimentaire de Saint-Marcellin par une production et une distribution renforcée »**

**Résolution No. 2026-589**

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Saint-Marcellin a soumis une demande d'aide financière relativement à une subvention à Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) dans le cadre du Fonds des infrastructures alimentaires locales (FIAL) pour le projet « Assurer la sécurité alimentaire de St-Marcellin par une production et une distribution renforcée » ;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Saint-Marcellin souhaite conclure une entente de subvention d'un montant de 57 066\$ avec Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) pour la réalisation de ce projet ;

**CONSIDÉRANT** que l'entente de subvention respecte les dispositions du décret 1555-2025 adopté le 17 décembre 2025 ;

### **IL EST PROPOSÉ PAR M. STEVE COULOMBE ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**QUE** la municipalité de Saint-Marcellin approuve le projet d'accord de subvention avec Agriculture et Agroalimentaire Canada dans le cadre du Fonds des infrastructures alimentaires locales (FIAL) pour la réalisation du projet « Assurer la sécurité alimentaire de Saint-Marcellin par une production et une distribution renforcée » ;

**QUE** la municipalité de Saint-Marcellin confirme que le projet d'entente n'a pas pour effet de limiter ou de restreindre l'exercice de ses pouvoirs relatifs à la prise de règlements ni de limiter ou de restreindre ses pouvoirs d'administration, de gestion, de vérification financière ou la fourniture de services municipaux et, le cas échéant, que

cette entente n'a pas pour effet de limiter ou de restreindre l'exercice de ses pouvoirs relatifs aux élections et référendums municipaux et à la participation publique ;

**QUE** la municipalité de Saint-Marcellin demande l'autorisation du gouvernement du Québec de conclure cet accord ;

**QUE** la municipalité de Saint-Marcellin autorise Mme Julie Thériault, mairesse, et Mme Nathalie Chouinard, directrice générale, à signer cet accord.

**Remboursement des frais de l'achat du cabanon situé au parc municipal du lac noir à l'AGERT**

**Résolution No. 2026-590**

**Il est proposé par Mme Martine Vignola**

**Résolu à l'unanimité**

Que la municipalité de Saint-Marcellin rembourse les frais d'achat du cabanon, situé au parc municipal du lac noir, à l'AGERT au montant de 16 000 \$, puisque que le paiement pour l'achat du bâtiment a été effectué par ceux-ci.

Ce cabanon servira aux besoins de la municipalité pour l'entreposage de ses équipements nautiques.

Que le paiement de la facture soit pris à même le surplus accumulé, non autrement approprié.

**Fermeture de l'assemblée :**

**Résolution No. 2026-591**

**Proposé par M. Jean-Yves Allard**

**Résolu à l'unanimité**

Que l'assemblée soit levée à 19 H 21 .

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 13 AVRIL 2026

\_\_\_\_\_  
Julie Thériault, mairesse

\_\_\_\_\_  
Nathalie Chouinard, Dir. Gén.

Je, Julie Thériault, mairesse, 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.

\_\_\_\_\_  
Julie Thériault, mairesse