

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MINGANIE
MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-AU-TONNERRE

RÈGLEMENT NO 228-03-26

**RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET
L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS SUR LE TERRITOIRE DE
LA MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-AU-TONNERRE**

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

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre doit adopter le 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 1er avril 2026;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, protéger la santé et la sécurité des personnes, prévenir la détérioration accélérée des bâtiments (notamment en contexte de climat rigoureux et d'inoccupation prolongée), limiter les nuisances et risques associés aux bâtiments vacants (intrusion, vandalisme, dégât d'eau, moisissures, risques d'effondrement/incendie), encadrer un mécanisme simple d'avis, de correction et de sanctions proportionnées, et assurer, pour les immeubles patrimoniaux, un **seuil minimal** de conservation de l'**apparence du bâtiment**, sans créer un régime général d'esthétique;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun d'adopter un règlement applicable à l'ensemble du territoire municipal, adapté à ses ressources et à sa réalité;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné à la séance du 2 mars 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'UN projet de règlement a été déposé à la séance du 2 mars 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Jacques Lachance

APPUYÉ PAR la conseillère Josée Proulx

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-AU-TONNERRE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**CHAPITRE 1:
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

Article 1 — Objet

Le présent règlement établit les normes minimales d'occupation et d'entretien des bâtiments afin :

1. d'éviter tout **danger** pour les personnes;

2. d'éviter toute **dégradation** compromettant la structure, l'enveloppe ou la salubrité;
3. d'encadrer les obligations particulières liées aux **bâtiments vacants**;
4. d'imposer, pour les **immeubles patrimoniaux**, des exigences minimales de conservation de l'**apparence du bâtiment**, lorsque la détérioration visible compromet la conservation ou accélère la dégradation.

Article 2 — Champ application

1. Le règlement s'applique à tout bâtiment et à tout ouvrage accessoire situé sur le territoire de la Municipalité.
2. Il vise prioritairement les situations qui :
 - a) présentent un risque pour la sécurité; **ou**
 - b) entraînent une dégradation accélérée; **ou**
 - c) génèrent une nuisance ou facilitent l'intrusion; **ou**
 - d) concernent un bâtiment vacant; **ou**
 - e) concernent un immeuble patrimonial présentant une détérioration visible de l'apparence du bâtiment.
3. Le présent règlement n'a pas pour objet d'imposer des critères esthétiques. Il vise des **résultats minimaux** (sécurité, étanchéité, stabilité, salubrité). **Toutefois**, pour un immeuble patrimonial, il peut imposer des exigences minimales visant à prévenir la détérioration de l'**apparence du bâtiment**, lorsqu'une détérioration visible compromet la conservation ou accélère la dégradation.

Article 3 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du **(nom et numéro du règlement dans lequel figurent les définitions spécifiques de la municipalité locale)** en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, 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:

- **Autorité compétente**: le directeur général, son représentant autorisé ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement;
- **Bâtiment** : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou loger des personnes, des animaux ou des biens, incluant ses composantes et équipements intégrés.
- **Bâtiment vacant** : bâtiment **non occupé** pour une période continue de plus de **[90] jours**, ou dont l'occupation a cessé sans mesure de protection adéquate; inclut un bâtiment « semi-vacant » (occupation sporadique sans entretien minimal).
- **Bâtiment saisonnier** : bâtiment occupé de façon récurrente seulement à certaines saisons (chalet, résidence de villégiature), pour lequel l'hivernisation est pratiquée.

- **Désordre** : état de détérioration, de défektivité ou de dégradation compromettant la sécurité, la salubrité, l'étanchéité, ou la stabilité.
- **Éléments extérieurs d'un bâtiment** : désignent les composantes d'un bâtiment qui séparent l'intérieur de l'extérieur ou qui sont exposées aux intempéries. Cette expression inclut notamment la toiture, les murs extérieurs, les murs de fondation, les parements, les linteaux, les allèges, les joints de maçonnerie, les portes, les fenêtres, les soupiraux, les trappes, les cheminées, les corniches, les gouttières, les descentes pluviales, les balcons, les galeries, les escaliers extérieurs, les garde-corps ainsi que tout élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.
- **Propriétaire** : propriétaire inscrit au rôle, ou toute personne qui exerce un contrôle effectif (gestionnaire, mandataire).
- **Apparence du bâtiment** : ensemble des composantes et éléments visibles de l'extérieur séparant l'intérieur de l'extérieur, notamment la toiture, les murs extérieurs et de fondation, les parements et revêtements, les linteaux et allèges, les joints (mortier/étanchéité), les portes et fenêtres, les trappes, les cheminées, ainsi que tout autre élément architectural visible.
- **Élément architectural caractéristique** : composante extérieure visible contribuant au caractère d'un immeuble patrimonial (ex. galerie, corniche, chambranles, moulures, garde-corps, lucarne, revêtement traditionnel, etc.).
- **Immeuble patrimonial** : bâtiment inscrit à l'**Inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Minganie**, tel que reproduit ou référencé à l'**annexe D** du présent règlement.
- **Ouverture**: désigne toute fenêtre, porte, soupirail, trappe, lanterneau, puits de lumière ou toute autre composante d'un bâtiment destinée à permettre le passage de personnes, d'air ou de lumière entre l'intérieur et l'extérieur du bâtiment.

CHAPITRE 2: NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Section 1. Dispositions générales

4. Interdiction générale

Il est interdit de laisser un bâtiment dans un état tel qu'il :

1. présente un danger (effondrement, chute, risque électrique évident, etc.);
2. permet l'infiltration d'eau de façon récurrente;
3. favorise l'intrusion (ouvertures non sécurisées);
4. constitue une nuisance importante (débris dangereux, vermine favorisée par l'abandon, etc.).

5. Maintien en bon état (normes minimales)

Le propriétaire doit maintenir le bâtiment dans un état assurant au minimum :

1. **Stabilité / structure**

- absence de déformation majeure, affaissement, éléments porteurs compromis;
- escaliers, paliers, balcons, garde-corps sécuritaires.

2. **Enveloppe (toiture, murs, ouvertures)**

- toiture étanche (sans trou, affaissement local dangereux, éléments arrachés);
- murs extérieurs et parements suffisamment intacts pour empêcher l'eau et le vent de pénétrer;
- portes et fenêtres en état de fermer (ou fermées/obturées de façon durable en cas de vacances).

3. **Éléments à risque immédiat**

- aucune pièce de revêtement, cheminée, antenne, etc., ne doit menacer de se détacher;
- aucune accumulation de matériaux combustibles ou dangereux ne doit être maintenue de façon à augmenter le risque d'incendie.

L'évaluation se fait sur le risque et la fonction (sécurité/étanchéité), **sauf** pour les exigences minimales visant l'**apparence** des **immeubles patrimoniaux** (articles 5.1 à 5.4).

Section 1.1 — Immeubles patrimoniaux : apparence et conservation minimale

Article 5.1 — Obligation minimale relative à l'apparence

1. Le propriétaire d'un **immeuble patrimonial** doit maintenir l'**apparence du bâtiment** de manière à éviter une détérioration visible qui :
 - a) compromet la conservation des composantes extérieures; **ou**
 - b) accélère la dégradation (infiltration, pourriture, corrosion, délamination, affaissement local); **ou**
 - c) crée un risque de chute/détachement d'éléments extérieurs.
2. Le présent article vise des **résultats de conservation** (étanchéité, stabilité, prévention de la dégradation) et non des préférences esthétiques.

Article 5.2 — Éléments patrimoniaux visibles : réparation prioritaire et remplacement compatible

1. La **réparation** et la **stabilisation** des composantes existantes doivent être privilégiées lorsque raisonnablement possibles.
2. Lorsque le remplacement est nécessaire, il doit viser un résultat **compatible** avec l'élément remplacé quant à :
 - a) forme et dimensions visibles;
 - b) profil/texteure apparente;
 - c) mode d'assemblage apparent, lorsque pertinent;afin d'éviter une perte de caractère par substitution discordante.
3. En contexte de contraintes locales (saisonnalité, transport, disponibilité), une substitution est permise si elle atteint un résultat

visuellement et fonctionnellement compatible et n'accélère pas la dégradation.

Article 5.3 — Interdictions minimales visant la conservation du caractère

Sans autorisation municipale préalable lorsque requise par la réglementation applicable, il est interdit, pour un immeuble patrimonial :

1. d'enlever, de masquer ou d'altérer un **élément architectural caractéristique** de manière à en supprimer la lecture;
2. de recouvrir un parement patrimonial apparent par un revêtement qui dénature manifestement la façade ou empêche la respiration/évacuation normale d'humidité du support, lorsqu'il en résulte une dégradation;
3. de modifier de façon marquée les ouvertures visibles (portes/fenêtres) par obturation permanente ou réduction significative, sauf si exigé pour une correction structurale ou de sécurité et approuvé.

Article 5.4 — Mesures temporaires (saisonnalité, urgence, logistique)

1. En cas d'urgence ou en attendant des travaux permanents (température, accès, entrepreneur), des mesures temporaires peuvent être exigées ou acceptées si elles sont :
 - a) rigides et solidement fixées;
 - b) conçues pour limiter l'infiltration d'eau et l'arrachement par le vent;
 - c) mises en œuvre en limitant les dommages aux composantes patrimoniales.
2. Le fonctionnaire désigné peut imposer un délai maximal et exiger un plan de correction par étapes (article 16).

Article 6 — Alimentation en eau (exigence de résultat)

Lorsque le bâtiment est alimenté en eau (réseau ou installation privée), le propriétaire doit :

1. prévenir les fuites et dégâts d'eau;
2. prévenir le gel et les ruptures (par chauffage adéquat **ou** hivernisation);
3. corriger rapidement toute défectuosité causant un dégât d'eau ou une humidité persistante.

Article 7 — Chauffage, ventilation et dispositifs connexes (exigence de résultat)

1. Les systèmes (chauffage, ventilation, poêle/cheminée, etc.) doivent être maintenus de façon à ne pas créer un risque évident d'incendie, d'intoxication, de gel ou d'humidité structurelle.
2. Tout appareil à combustible solide doit être maintenu de manière sécuritaire (ex. évacuation fonctionnelle, absence d'accumulation dangereuse de cendres, etc.).

Section 2. Dispositions applicables aux bâtiments vacants

Article 8 — Eau et hivernisation d'un bâtiment vacant

Pour tout bâtiment vacant :

1. L'alimentation en eau doit être **coupée** et/ou l'installation **hivernisée** de façon à éviter gel, fuite ou dégât d'eau;
2. En cas d'impossibilité, le propriétaire doit démontrer que des mesures équivalentes assurent le même résultat (prévention du gel et des dégâts).

Article 9 — Chauffage / humidité en vacances

Le propriétaire doit choisir **une** des options suivantes :

- **Option A (chauffage minimal)** : maintenir une température intérieure suffisante pour éviter gel et condensation dommageable;
- **Option B (bâtiment hivernisé)** : drainer/hiverniser et maintenir le bâtiment fermé et sec, avec mesures réduisant l'humidité (p. ex. ventilation passive adéquate).

Objectif : **pas de gel, pas d'eau libre, pas d'humidité persistante, pas de dégradation accélérée.**

Article 10 — Résistance à l'effraction (sécurisation minimale)

1. Toutes les portes et fenêtres accessibles doivent être fermées, verrouillées et maintenues en place.
2. Toute ouverture brisée doit être réparée **ou** obturée de façon durable (matériau rigide, fixation solide).
3. Il est interdit d'utiliser des solutions temporaires manifestement inefficaces (p. ex. bâches flottantes non fixées) si elles laissent entrer l'eau ou facilitent l'intrusion.
4. **Immeuble patrimonial** : toute obturation d'ouverture doit être réalisée de manière à limiter l'infiltration d'eau, être durable et réduire les dommages aux composantes extérieures; les solutions réversibles doivent être privilégiées lorsque réalisable.

Article 11 — Surveillance minimale et propreté

1. Le terrain doit être maintenu sans accumulation de déchets/objets favorisant vandalisme, vermine ou risque d'incendie.
2. Le propriétaire doit limiter les conditions favorisant une détérioration rapide (ex. eau stagnante, débris qui retiennent l'humidité contre le bâtiment).
3. Si un bâtiment vacant est situé à proximité d'un lieu public ou d'une voie publique, le propriétaire doit prévenir tout danger provenant d'éléments susceptibles de chuter ou de céder.
4. **Immeuble patrimonial vacant** : les éléments extérieurs instables (parements, corniches, galeries, cheminées, etc.) doivent être sécurisés ou stabilisés sans délai afin d'éviter la chute et l'aggravation de la détérioration.
- 5.

CHAPITRE 3: Administration et inspection

Article 12. Responsable de l'application du règlement

Le responsable de l'application est **le/la directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) ou l'inspecteur (trice) municipal (e)** ou toute autre personne désignée par résolution (incluant un inspecteur contractuel).

Article 13. Pouvoirs d'inspection

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, l'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable et aux fins de l'application de ce règlement, visiter un terrain ou une construction, une propriété mobilière et immobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect de ce règlement.

1. En contexte de ressources limitées, la Municipalité peut fonder un constat sur :

- observation depuis l'espace public;
- photos/vidéos datées;
- rapport d'un professionnel (au besoin);
- plainte circonstanciée corroborée par un constat minimal.

2. En cas d'urgence (danger immédiat), l'accès peut être exigé sans délai raisonnable, selon les règles applicables.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer l'autorité compétente sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit donner suite aux demandes de l'autorité compétente formulées conformément à ce règlement.

Article 14 — Avis de travaux (non-conformité)

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une non-conformité, il transmet un **avis de travaux** indiquant :

- a) l'immeuble visé;
- b) les éléments non conformes (faits observés);
- c) les correctifs exigés (résultats attendus);
- d) le délai pour se conformer, modulable selon saison/accès/logistique;
- e) les conséquences du défaut.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, la Municipalité peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 12 mois.

Article 15 — Avis de détérioration (bâtiment vacant, détérioration avancée, ou patrimonial)

Lorsque l'état d'un bâtiment démontre une détérioration avancée ou accélérée, le fonctionnaire peut émettre un **avis de détérioration** exigeant :

1. la sécurisation immédiate des ouvertures et éléments dangereux;
2. la mise en place des mesures « bâtiment vacant »;
3. au besoin, une évaluation professionnelle (ingénieur/technologue) **si** la stabilité est en cause;
4. **immeuble patrimonial** : des correctifs visant l'**apparence du bâtiment** (articles 5.1 à 5.4) lorsque la détérioration visible compromet la conservation ou accélère la dégradation.

Article 16 – Inscription de l'avis de détérioration au registre foncier

16.1 Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

16.2 L'inscription est requise lorsque :

- a) le bâtiment est vacant depuis au moins un (1) an et présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes; ou
- b) le bâtiment est un immeuble patrimonial au sens de l'article 3 du présent règlement.

16.3 L'avis inscrit au registre foncier indique :

- a) la désignation cadastrale de l'immeuble;
- b) les travaux à effectuer;
- c) le délai accordé pour les effectuer.

16.4 Le fonctionnaire désigné transmet au propriétaire et à tout titulaire d'un droit réel inscrit au registre foncier un avis écrit indiquant les travaux requis, le délai accordé et le fait qu'un avis a été inscrit au registre foncier.

16.5 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 au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

16.6 Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

16.7 L'avis inscrit au registre foncier est opposable à tout nouveau propriétaire.

Article 17 — Avis de régularisation

L'**avis de régularisation** précise les mesures finales exigées et un calendrier. Il peut prévoir:

- correction complète; **ou**

- plan de correction par étapes (si le risque immédiat est contrôlé).

Article 18 — Non-respect : exécution par la Municipalité (mesure exceptionnelle)

Si le propriétaire ne se conforme pas dans les délais et qu'il existe un risque sérieux (sécurité, infiltration majeure, intrusion facilitée, etc.), la Municipalité peut demander à la Cour supérieure l'autorisation d'effectuer les travaux minimaux de sécurisation et à en réclamer le coût au propriétaire

Cette clause doit rester **limitée** à la réduction d'un risque; ce n'est pas un programme municipal de rénovation.

CHAPITRE 4

INFRACTIONS ET SANCTIONS

Article 19 — Infractions

Commet une infraction quiconque contrevient à une disposition du présent règlement ou omet d'exécuter une obligation imposée par un avis.

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 d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 10000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2000 \$ et d'un maximum de 20000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale:

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2000 \$ et d'un maximum de 20000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4000 \$ et d'un maximum de 40000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

Article 20— Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

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

1° s'il s'agit d'une personne physique:

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2000 \$ et d'un maximum de 250000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4000 \$ et d'un maximum de 250000 \$.

2° s'il s'agit d'une personne morale:

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 4000 \$ et d'un maximum de 250000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8000 \$ et d'un maximum de 250000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure.

Article 21— Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19. 1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

Article 22. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera conformément à la Loi

ADOPTÉ à Rivière-au-tonnerre, ce 7 ième jour d'avril 2026.

Benoit de Mulder

Maire

Josée Poulin

Directrice générale

AVIS DE MOTION : 2 mars 2026

PROJET DE RÈGLEMENT : 2 mars 2026

AVIS PUBLIC : 3 mars 2026

CONSULTATION PUBLIQUE : 1^{er} avril 2026

ADOPTION DU RÈGLEMENT : 7 avril 2026

AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 7 avril 2026

ANNEXE A-MODÈLES D'AVIS-DE TRAVAUX

{jour-mois-année}

{nom de la personne} {adresse}

OBJET: AVIS DE TRAVAUX- BÂTIMENT VÉTUSTÉ ET DÉLABRÉ

{Madame, Monsieur,}

La présente fait suite à une inspection effectuée le {jour-mois-année} par le {service d'urbanisme} de la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre à la propriété sise au {adresse de l'immeuble} concernant l'état d'entretien de l'immeuble. Lors de cette inspection, il a été observé que le bâtiment principal présente des dégradations significatives nécessitant des travaux d'entretien.

Vous trouverez ci-joint la grille d'inspection détaillée, énumérant les principales parties constituantes du bâtiment nécessitant des travaux. La situation actuelle contrevient au Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments n° 228-03-26 , en particulier aux articles {insérer les numéros d'articles}.

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

Avant d'entreprendre les travaux, vous devez obtenir toutes les autorisations requises auprès de la Direction de l'urbanisme. Les demandes peuvent être effectuées selon les modalités suivantes:

En personne à nos bureaux, situés au 473, Jacques-Cartier; Par courriel, au dg@riviere-au-tonnerre.ca;

En ligne, au {site web}.

À défaut de vous conformer au présent avis, un constat d'infraction d'un montant minimal de XXX \$, plus les frais applicables, pourrait vous être émis pour chaque article contrevenu, et ce, sans préavis.

De plus, en cas de non-respect des délais impartis, la {Municipalité}{Ville} se réserve le droit d'inscrire un avis de détérioration au registre foncier concernant l'immeuble, conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

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

{Signature}

{Joindre une liste des travaux à effectuer et les amendes associées pour la non-réalisation des travaux en annexe}

ANNEXE A-MODÈLES D'AVIS-DÉTÉRIORATION

(Article 145.41.I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme)

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE DE SEPT-ÎLES

Municipalité de Rivière-au-Tonnerre, le (jour-mois-année) Par:

{Identification de la Municipalité ou de la Ville et des personnes autorisées par résolution à la représenter}

ATTENDU QUE le (jour-mois-année), la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre 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 n° 228-03-26 ;

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, la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre requiert de l'officier de la publicité des droits de la circonscription foncière de Sept-Îles qu'il publie, conformément à l'article 145.41.I 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 Sept-Îles.

2. IDENTIFICATION DES PROPRIÉTAIRES

Le propriétaire (ou les propriétaires) de l'immeuble 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 Rivière-au-Tonnerre, ayant son siège au 473, Jacques-Cartier.

4. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le (jour-mois-année), le Conseil municipal de la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre 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 n° 228-03-26.

6. TRAVAUX REQUIS

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

EXTÉRIEUR

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 Municipalité de Rivière-au-tonnerre, ce {jour-mois-année}.

{Signature}

{Nom de la personne}


{Fonction} (Municipalité)(Ville)


ANNEXE C – GUIDE DE VÉRIFICATION SIMPLIFIÉE POUR BÂTIMENT VACANT

Adresse du bâtiment : _____

Propriétaire : _____

1 Eau et hivernisation


 L'eau est coupée **ou** le bâtiment est hivernisé pour éviter gel et fuites

 Si impossible, des mesures alternatives protègent le bâtiment de l'eau et du gel

2 Chauffage / humidité

Choisir une option :

 **Option A : Chauffage minimal** – température suffisante pour éviter gel et condensation

 **Option B : Hivernisation** – bâtiment fermé, sec et ventilé pour limiter l'humidité

Objectifs :

Pas de gel


Pas d'eau libre

Pas d'humidité persistante


Pas de dégradation rapide

3 Sécurisation (portes/fenêtres)


 Toutes les portes et fenêtres sont fermées et verrouillées


 Les ouvertures brisées sont réparées ou obturées solidement


 Aucune solution temporaire inefficace (ex. bâches flottantes)


 **Immeuble patrimonial** : obturations durables et réversibles si possible

4 Terrain et propreté

 Terrain propre, sans déchets ni objets dangereux

 Aucune accumulation d'eau ou de débris contre le bâtiment

 Protéger les éléments pouvant tomber près d'un lieu public ou d'une voie publique

 **Immeuble patrimonial** : éléments extérieurs instables sécurisés ou stabilisés rapidement

5 Attestation du propriétaire

Je certifie que les mesures ci-dessus ont été mises en place pour mon bâtiment vacant.

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE D - IMMEUBLES PATRIMONIAUX VISÉS DANS L'ÉVALUATION DU POTENTIEL PATRIMONIAL DE LA MRC DE LA MINGANIE

☼ Seuls les bâtiments avec étoile sont intégrés au répertoire du patrimoine du Québec

RUE DE L'ÉGLISE

Numéro civique	Cadastre
☼ 14	5 063 123
☼ 22	5 063 117
☼ 9	5 063 118
☼ 18	5 063 121
30	5 063 088

RUE DE LA FORÊT

Numéro civique	Cadastre
10	5 063 042

RUE HONORÉ-BEZEAU

Numéro civique	Cadastre
☼ 631	5 063 069

RUE JACQUES-CARTIER

Numéro civique	Cadastre
282	5 063 277
☼ 288	5 063 269
☼ 356	5 063 204
378	5 063 193
392	5 063 176
☼ 406	5 063 173
473	5 063 142
500	5 063 093
502	5 063 083
560	5 063 067
563	5 063 063
571	5 323 806
582	5 063 052
594	5 063 047
602	5 063 035
☼ 611	5 063 036
619	5 063 034

RUE DU RUISSEAU

Numéro civique	Cadastre
52	5 063 146

ANNEXE D - IMMEUBLES PATRIMONIAUX VISÉS DANS L'ÉVALUATION DU POTENTIEL PATRIMONIAL DE LA MRC DE LA MINGANIE

☼ Seuls les bâtiments avec étoile sont intégrés au répertoire du patrimoine du Québec

RUE DES SARCELLES

Numéro civique	Cadastre
14	5 063 025
17	5 063 023

RUE DU VIEUX-QUAI

Numéro civique	Cadastre
☼ 54	5 063 256
69	5 063 254

RIVIÈRE CHALOUPE EST

Numéro civique	Cadastre
29	5 062 886
14	5062 877