SÉANCE EXTRAORDINAIRE TENUE À RIVIÈRE-SAINT-JEAN
LE 13 AOUT 2026.

Le conseil de la municipalité de Rivière-Saint-Jean/Magpie siège en séance extraordinaire ce 13 aout 2026.

Étaient présents à cette séance :

Le maire :	Georges Bachand
Les conseillers/ conseillères :	Lola Lebrasseur, poste 2 Yann Rochepault, poste 4 Dario Beaudin, poste 3
Sont absents :	Blanche Parisée, poste 1

Tous formant quorum, sous la présidence de M Georges Bachand, maire.
Assiste également à la séance, Mylène Poirier, directrice générale, greffière trésorière.

CONSTATION AVIS DE CONVOCATION DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Les délibérations du conseil et la période de questions, lors de cette séance, portent exclusivement sur les points de l'ordre du jour.

Conformément à l'article 153 du *Code municipal*, le conseil, avant de procéder aux affaires de cette séance, constate et mentionne dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par le présent code, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

Je, soussignée, Mylène Poirier, Directrice générale – greffière-trésorière de la municipalité de de Rivière-Saint-Jean/Magpie,

- *Certifie avoir convoqué tous les membres du conseil, annonçant la tenue de la présente assemblée,*
- *Certifie avoir publié un avis public, annonçant la tenue de la présente assemblée et en affichant une copie à chacun des endroits désignés par le conseil, 10 aout 2026.*

Dépôt du certificat d'avis de convocation

La directrice générale, greffière trésorière dépose le certificat de l'avis de convocation ainsi que le certificat de l'avis public annonçant la tenue de la présente assemblée.

RÉSOLUTION 134-26

LECTURE ET ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR Dario Beaudin
IL EST APPUYÉ PAR Lola Lebrasseur
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le Conseil municipal adopte l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 13 aout 2026.

RÉSOLUTION 135-26

MODIFICATION DU RÈGLEMENT 05-26 RELATIF L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

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-Saint-Jean doit à adopter le 7 avril 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) et que celui-ci doit être modifier ;

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 dépôt de procès-verbal de correction a été effectuer à la séance ordinaire du 4 aout 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'UNE séance de consultation public a eu lieu le 13 aout 2026 ;

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

IL EST PROPOSÉ PAR Lola Lebrasseur
ET APPUYÉ PAR Yann Rochepault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

_ CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 CHAMPS D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire de la Municipalité de Rivière-Saint-Jean.

1.2 OBJET

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Municipalité de Rivière-Saint-Jean afin d'en empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

1.3 TERMINOLOGIE

Aux fins du présent règlement, les expressions et mots suivants ont le sens qui leur est donné comme suit :

1) **« AUTORITÉ COMPÉTENTE »**

   L'inspecteur en bâtiment et en environnement ou tout autre employé de la municipalité désigné par le conseil municipal;

2) **« DÉLABREMENT »**

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

3) « 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;

4) « 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 architecturale caractéristique, y compris leur revêtement;

5) « IMMEUBLE PATRIMONIAL »

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (c. P-9002), situé dans le site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

6) « 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.

CHAPITRE II

NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 INTERDICTION GÉNÉRALE

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

2.2 MAINTIEN EN BON ÉTAT

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries 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 des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

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

1) L'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;

2) Une surface ou une composante extérieure qui ne sont pas protégées par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger;

3) Un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;

4) Une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par la pourriture;

5) Un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;

6) Une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;

7) Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaissent ou qui s'effritent;

8) Un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;

9) Un joint d'étanchéité qui est abimé ou manquant;

10) Un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri;

11) Un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré;

12) Une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puits d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle;

13) Un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;

14) Un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

2.3 SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et de pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

2.4 SYSTÈMES DE CHAUFFAGE, DE VENTILATION ET DE CLIMATISATION

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auquel ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 21 °C mesurer au centre d'une pièce et à un mètre du sol à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

2.5 SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

Malgré l'article 2.3, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

2.6 SYSTÈMES DE CHAUFFAGE, DE VENTILATION ET DE CLIMATISATION

Un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à

un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50%, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

2.7 RÉSISTANCE À L'EFFRACTION

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

2.8 SURVEILLANCE

Un 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 doit couvrir l'ensemble des parties constituantes du bâtiment y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

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 l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE III

ADMINISTRATION ET INSPECTION

3.1 RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application de ce règlement est confiée à l'autorité compétente.

3.2 POUVOIR 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.

Elle peut notamment, dans le cadre de l'application du présent règlement :

1) Prendre des photographies et des mesures des lieux visés;

2) Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse;

3) Effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;

4) Exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile;

5) Exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement ou d'une construction;

6) Être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

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.

3.3 AVIS DE TRAVAUX

La Municipalité de Rivière-Saint-Jean peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, la Municipalité de Rivière-Saint-Jean peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

3.4 AVIS DE DÉTÉRIORATION

L'avis de détérioration contient les renseignements suivants :

1) La désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresses de son propriétaire;
2) Le nom de la municipalité et l'adresse de son bureau ainsi que le titre, le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil requiert l'inscription;
3) Le titre et le numéro du règlement pris en vertu du premier alinéa de l'article 145.41;
4) 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 des organismes et sur la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1).

3.5 AVIS DE RÉGULARISATION

Lorsque la Municipalité de Rivière-Saint-Jean 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).

Un avis de régularisation, dans les 20 jours, 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).

3.6 NON-RESPECT DE L'AVIS DE TRAVAUX

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité de Rivière-Saint-Jean, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

3.7 NON-RESPECT DE L'AVIS DE TRAVAUX

La Municipalité de Rivière-Saint-Jean peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

1) Il est vacant depuis au moins un an au moment de la signification de l'Avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la *Loi concernant l'expropriation* (RLRQ, c.E-25).

2) Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;

3) Il s'agit d'un immeuble patrimonial.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

4.1 SANCTIONS

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, comment 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 10 000$;

   b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000$ et d'un maximum de 20 000$;

2) S'il s'agit d'une personne morale :

   a) Pour une première infraction, d'une amende de minimum de 2 000$ et d'un maximum de 20 000$;

   b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000$ et d'un maximum de 40 000$.

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.

4.2 SANCTIONS RELATIVES AUX IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition de présent règlement, comment 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 2 000$ et d'un maximum de 250 000$;

   b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000$ et d'un maximum de 250 000$.

2) S'il s'agit d'une personne morale :

a) Pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 4 000$ et d'un maximum de 250 000$;

b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000$ et d'un maximum de 250 000$

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

4.3 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 bâtiment 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 d'un bâtiment par le nouveau propriétaire.

4.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Rivière-Saint-Jean, le 13 aout 2026

Georges Bachand
Maire

Mylène Poirier
Directrice générale
Greffière trésorière

Avis de motion : 10 mars 2026

Présentation du projet de règlement :10 mars 2026

Adoption du règlement : 7 avril 2026

Avis de promulgation : 8 avril 2026

Dépôt du procès-verbal de correction : 4 aout 2026

Consultation publique : 13 aout 2026

Adoption du règlement avec modification :13 aout 2026

Transmission à la MRC de Minganie :14 aout 2026

136-26 FERMETURE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR Lola Lebrasseur
IL EST APPUYÉ PAR Yann Rochepault

ET RÉSOLU QUE la séance est levée à 19 h 17

LEVÉE DE LA SÉANCE

Le président M Georges Bachand déclare la séance levée à 19 h 17

_____ _____

Georges Bachad
Maire

Mylène Poirier
Directrice générale
Greffière- trésorière