



---

4, place de l'Église  
Baie-Saint-Paul (Québec) G3Z 1T2

Territoire non organisé (TNO) Lac-Pikauba

**Règlement sur l'entretien et l'occupation des bâtiments**

**N° 215-26**

---

Compilation administrative no. 1 en date du 11 mars 2026

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVE, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES .....</b>	<b>1</b>
<u>SECTION 1</u>	<u>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</u>	<u>1</u>
	1.1 Préambule.....	1
	1.2 Titre du règlement.....	1
	1.3 Territoire assujetti.....	1
	1.4 Personnes assujetties .....	1
<u>SECTION 2</u>	<u>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</u>	<u>2</u>
	1.5 Structure du règlement.....	2
	1.6 Terminologie générale.....	2
<u>SECTION 3</u>	<u>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</u>	<u>4</u>
	1.7 Application du règlement.....	4
	1.8 Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	4
	1.9 Expertises .....	5
	1.10 Intervention d’extermination .....	5
	1.11 Danger pour la sécurité .....	5
<u>SECTION 4</u>	<u>DISPOSITIONS PÉNALES.....</u>	<u>6</u>
	1.12 Contravention, sanction, recours judiciaires .....	6
	1.13 Avis d’infraction .....	6
	1.14 Constat d’infraction .....	6
	1.15 Plaidoyer de culpabilité .....	7
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>ENTRETIEN ET OCCUPATION .....</b>	<b>8</b>
	2.1 Maintien en bon état d’un bâtiment.....	8
	2.2 Exigences d’entretien .....	8
	2.3 Infiltration d’eau et incendie.....	9
	2.4 Enveloppe extérieure .....	9

2.5	Fondation .....	9
2.6	Toit.....	9
2.7	Portes et fenêtres.....	10
2.8	Planchers .....	10
2.9	Balcons, galeries, escaliers et autres constituants .....	10

**CHAPITRE 3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ..... 11**

3.1	Avis de non-conformité.....	11
3.2	Avis de détérioration.....	11
3.3	Notification au propriétaire.....	11
3.4	Acquisition par la MRC.....	11
3.5	Taxe foncière .....	12

**CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES..... 13**

4.1	Entrée en vigueur.....	13
-----	------------------------	----

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES**

---

### SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### **1.1 PRÉAMBULE**

Le présent règlement encadre l'occupation et l'entretien des bâtiments en établissant :

- 1° des mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments;
- 2° des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments;
- 3° des normes protégeant les bâtiments contre les intempéries et permettant de préserver l'intégrité de leur structure;
- 4° la procédure, de même que les critères applicables à l'application du règlement;
- 5° les pénalités et recours en cas d'infraction au règlement.

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un bâtiment de même qu'à leurs bâtiments et constructions accessoires.

#### **1.2 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur l'entretien et l'occupation des bâtiments » numéro 215-26.

#### **1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire du territoire non organisé (TNO) Lac-Pikauba.

#### **1.4 PERSONNES ASSUJETTIES**

Toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé, est assujettie au présent règlement.

SECTION 2                    DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

**1.5**                            **STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Le système de numérotation utilisé pour identifier les chapitres, les articles, les sous-articles, les alinéas et les paragraphes est comme suit :

**CHAPITRE X    TEXTE**

<b>SECTION X</b>	<b>TEXTE</b>
------------------	--------------

<b>X.X</b>	<b>ARTICLE</b>
------------	----------------

ALINÉA

    X° PARAGRAPHE

        X) SOUS-PARAGRAPHE

**1.6**                            **TERMINOLOGIE GÉNÉRALE**

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage numéro 31-93 en vigueur.

Malgré l'alinéa précédent, les expressions et les mots mentionnés ci-dessous signifient et désignent :

**Bâtiment** : Toute construction, vacante ou non, utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux, des choses ou tout autre usage, et composée d'une structure supportant un toit et/ou des murs. Comprend tout bâtiment principal et tout bâtiment accessoire.

**Conseil** : Conseil des élus de la MRC de Charlevoix.

**Construction** : Tout assemblage d'un ou plusieurs matériaux déposés ou reliés au sol ou fixés à tout objet relié au sol, pour servir d'abri, de soutien, de support ou d'appui. Comprend, de manière non limitative, les bâtiments, les enseignes, les clôtures, les murs de soutènement, les piscines, les spas, les stationnements, les quais.

**Détérioré** : Se dit d'un bâtiment ou d'une chose mal conservé(e), mal entretenu(e) et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel il est destiné ou conçu.

**En bon état** : Se dit d'un bâtiment ou d'une chose bien conservé(e), bien entretenu(e) et en condition satisfaisante pour permettre l'usage auquel il est destiné ou conçu.

**Entretien** : Toute action prise afin d'assurer le maintien d'un bon état.

**Fonctionnaire désigné** : Tout inspecteur en bâtiment et en environnement ou toute autre personne désignée par le conseil de la MRC.

**Fondation** : Ouvrage en contact avec le sol destiné à répartir les charges et à assurer, à la base, la stabilité d'une construction (ex : fondations sur semelle, sur pieux, sur pilotis, sur radier, sur dalle de béton, etc.).

**Immeuble** : Tout immeuble au sens de l'article 900 du Code civil du Québec (RLRQ,ccq-1991), à savoir les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante

**Insalubrité** : Caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état et de son environnement, défavorable à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve.

**Intégrité architecturale** : Toute partie d'un bâtiment, une saillie, un élément décoratif, le matériau de parement extérieur, incluant la peinture et la teinture, les gouttières, les ouvertures, les revêtements de toiture, etc., qui est propre au style architectural du bâtiment.

**Logement** : Maison, appartement, ensemble de pièces ou une seule pièce où toute personne peut tenir feu et lieu (i.e. se loger, se restaurer et se laver). Il comporte une entrée par l'extérieur ou par un hall commun, des installations sanitaires, ainsi qu'une cuisine ou une installation pour cuisiner. Ces installations disposent de l'eau courante et sont fonctionnelles, même de façon temporaire. Le logement peut être séparé d'un autre logement par une porte ou par une ouverture comportant un cadrage pouvant recevoir une porte ou, à défaut d'une telle ouverture, l'accès entre les deux logements n'est pas direct et se fait par un couloir, une pièce non finie ou une cage d'escalier cloisonnée.

**MRC** : Municipalité régionale de comté de Charlevoix.

**Salubrité** : Caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état et de son environnement, favorable à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve.

**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.

**SECTION 3                    DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**1.7                            APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'inspecteur en bâtiment et en environnement ou à toute autre personne dûment nommée par le conseil de la MRC à cette fin, ci-après nommé « fonctionnaire désigné ».

**1.8                            POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné peut, entre 7h et 19h, visiter un terrain ou un bâtiment, ainsi qu'une propriété mobilière ou immobilière, à l'intérieur et à l'extérieur, afin de s'assurer du respect de ce règlement.

Le fonctionnaire désigné peut :

- 1° Donner des constats d'infraction au nom de la MRC relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement;
- 2° Exiger que soient effectués, par un expert, des essais, des analyses ou des vérifications afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement;
- 3° Prendre des photographies, des enregistrements ou des mesures des lieux;
- 4° Prélever des échantillons de toute nature à des fins d'analyse;
- 5° Effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure;
- 6° Installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer;
- 7° Exiger au propriétaire ou à l'occupant de lui transmettre les données recueillies par un appareil de mesure;
- 8° 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 d'une partie constituante d'un bâtiment ou du bâtiment dans son ensemble;
- 9° Être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Le propriétaire ou l'occupant doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné sur les lieux. Il est interdit d'entraver le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions ou de 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 ou l'occupant doit donner suite aux demandes du fonctionnaire désigné formulées conformément à ce règlement.

## **1.9 EXPERTISES**

Une attestation de conformité au présent règlement doit être transmise au fonctionnaire désigné par tout expert ayant réalisé des essais, des analyses ou des vérifications.

Un rapport détaillé réalisé par un expert visant à valider la présence d'une cause d'insalubrité doit décrire les causes d'insalubrité constatées, et le cas échéant, comprendre une description détaillée des travaux correctifs requis pour rendre le bâtiment salubre.

## **1.10 INTERVENTION D'EXTERMINATION**

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment qui est visé par une intervention d'extermination d'un parasite, doit permettre l'accès des lieux à l'exterminateur.

Il doit procéder dans les délais, à l'exécution des tâches requises par le fonctionnaire désigné. Si requis, il doit nettoyer et préparer les lieux en vue de l'intervention.

## **1.11 DANGER POUR LA SÉCURITÉ**

Lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes, le propriétaire ou l'occupant des lieux doit prendre les mesures nécessaires afin que l'accès au bâtiment soit condamné, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité.

Sur réception d'un avis écrit à cet effet de la part du fonctionnaire désigné, les travaux doivent être réalisés dans le délai prescrit à l'avis.

**SECTION 4                    DISPOSITIONS PÉNALES**

**1.12                            CONTRAVENTION, SANCTION, RECOURS JUDICIAIRES**

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de mille dollars (1 000 \$) et maximale de deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de deux mille dollars (2 000 \$) et maximale de deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) s'il est une personne morale, en plus des frais applicables.

Dans le cas d'une récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de deux mille dollars (2 000 \$) et maximale de deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de quatre mille dollars (4 000 \$) et maximale de deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) s'il est une personne morale, en plus des frais applicables.

Lorsqu'une même infraction dure plus d'un (1) jour, une infraction distincte est considérée à chacun des jours additionnels que dure cette infraction.

La MRC peut, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait pour la MRC d'émettre une infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux, provinciaux et fédéraux.

**1.13                            AVIS D'INFRACTION**

Lorsqu'il constate la contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné doit signifier au contrevenant un avis d'infraction soit, par huissier, courrier recommandé ou en main propre. L'avis d'infraction doit faire mention du ou des moyen(s) à prendre et du délai accordé pour remédier à l'infraction.

**1.14                            CONSTAT D'INFRACTION**

Le Conseil municipal autorise de façon générale tout fonctionnaire désigné par le présent règlement à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et l'autorise en conséquence à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

**1.15                    PLAIDOYER DE CULPABILITÉ**

Le fait de payer l'amende constitue un plaidoyer de culpabilité, mais n'a pas pour effet de régulariser l'infraction commise. La responsabilité du contrevenant à corriger l'infraction ou la situation reprochée demeure, malgré le plaidoyer de culpabilité et le paiement de l'amende.

## **CHAPITRE 2    ENTRETIEN ET OCCUPATION**

---

### **2.1                    MAINTIEN EN BON ÉTAT D'UN BÂTIMENT**

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment, tels que les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, la fondation, le revêtement extérieur, les balcons et les escaliers doivent être maintenues en bon état afin de pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment doit le maintenir dans un bon état de salubrité en tout temps.

Il doit notamment :

- 1° Veiller à son entretien afin d'éviter sa détérioration partielle ou complète;
- 2° Veiller à sa salubrité afin de garantir un milieu de vie sain;
- 3° Veiller à son entretien pour servir adéquatement l'usage auquel il est destiné;
- 4° Éviter sa détérioration par manque d'entretien, de négligence, d'usage abusif ou des manœuvres volontaires de dégradation.

### **2.2                    EXIGENCES D'ENTRETIEN**

Un bâtiment doit être entretenu de manière à préserver sa stabilité et son intégrité structurel de façon à éliminer toute source d'humidité, d'infiltration ou d'infestation potentielle.

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment doit en tout temps s'assurer :

- 1° De la stabilité structurelle du bâtiment;
- 2° De l'étanchéité de la toiture, des murs, du revêtement extérieur, des portes et des fenêtres;
- 3° De l'étanchéité et du bon fonctionnement des appareils de plomberie et des installations sanitaires;
- 4° Du bon fonctionnement des puits d'aération;
- 5° De l'absence de glace ou de condensation sur une surface intérieure autre qu'une fenêtre;
- 6° De l'absence de parasites ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci;
- 7° De l'absence d'odeur fétide, nauséabonde, perceptible tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment;
- 8° Du bon fonctionnement des systèmes d'alimentation et d'évacuation des eaux;

9° Du bon fonctionnement du système de chauffage;

10° De l'absence d'accumulation entraînant l'encombrement de l'espace de vie à l'intérieur d'un bâtiment.

### **2.3 INFILTRATION D'EAU ET INCENDIE**

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé et asséché complètement ou partiellement remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

### **2.4 ENVELOPPE EXTÉRIEURE**

Les murs et le revêtement extérieur d'un bâtiment, tous matériaux confondus, doivent :

- 1° Être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin, de manière à prévenir la dégradation du bâtiment;
- 2° Être résistants et stables de manière à assurer l'intégrité du bâtiment;
- 3° Être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à conserver leur apparence d'origine.

### **2.5 FONDATION**

Les murs de fondation doivent être entretenus et réparés de manière à conserver leur apparence d'origine, à préserver la stabilité du bâtiment et à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermines, de rongeurs ou de tous autres animaux.

### **2.6 TOIT**

Toutes les parties constituantes de la toiture et de l'avant-toit d'un bâtiment doivent :

- 1° Être maintenus en bon état et réparés ou remplacés afin de prévenir toutes déformations, d'assurer son étanchéité et de prévenir l'intrusion d'oiseaux, de vermines, de rongeurs ou d'insectes;
- 2° Être recouvert d'un revêtement conforme;

Sont notamment des composantes de la toiture les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les fascias, les gouttières et les bordures de toit.

## **2.7 PORTES ET FENÊTRES**

Toutes les portes et fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent être fonctionnelles.

Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de manière à conserver leur apparence d'origine et ainsi prévenir leur dégradation.

Les portes, fenêtres ou tous autres accès à un bâtiment ne doit pas être placardés, sauf si le bâtiment a été endommagé par un sinistre, s'il présente un danger pour la sécurité publique ou s'il fait l'objet d'une demande de permis de démolition auprès de la MRC.

## **2.8 PLANCHERS**

Les planchers doivent être maintenus en bon état et ne doivent pas comporter de trous ou de planches mal jointes, tordues, brisées, pourries ou autrement détériorées. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bain ou d'une salle de toilette ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

## **2.9 BALCONS, GALERIES, ESCALIERS ET AUTRES CONSTITUANTS**

Toutes parties d'un balcon, d'une galerie, d'un perron, d'une passerelle, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un bâtiment doivent :

- 1° Être maintenues en bon état, entretenues, réparées ou remplacées de façon à en empêcher la dégradation;
- 2° Être libres de tous encombrements limitant l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

## CHAPITRE 3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

---

### 3.1 Avis de non-conformité

La MRC peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci en transmettant à son propriétaire un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer ainsi que le délai pour les effectuer. Elle peut accorder tout délai additionnel.

### 3.2 Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un immeuble omet d'effectuer les travaux décrits à l'avis mentionné à l'article 3.1, la Cour supérieure peut, sur demande de la MRC, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

Le Conseil peut également, sans préjudice au recours mentionné à l'alinéa précédent, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de détérioration de l'immeuble.

### 3.3 Notification au propriétaire

La MRC doit, dans les 20 jours suivant l'inscription d'un avis de détérioration au registre foncier, notifier l'inscription 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.

### 3.4 Acquisition par la MRC

Une MRC 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° L'immeuble est vacant depuis au moins un an;
- 2° L'état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 29 ou 29.4 de la *Loi sur les cités et villes (chapitre C-19)*.

**3.5**

**Taxe foncière**

Toute somme due à la MRC à la suite de son intervention en vertu du présent règlement est assimilée à une taxe foncière si le débiteur est le propriétaire du bâtiment.

## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

---

### 4.1

#### ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Baie-Saint-Paul, le 11 mars 2026

Entrée en vigueur, le \_\_\_\_ 11 mars \_\_\_\_ 2026

---

**Michaël Pilote**  
Préfet

---

**Karine Horvath**  
Directrice générale et greffière-trésorière