Province de Québec
Municipalité de Pierreville

Procès-verbal de la *séance extraordinaire* du conseil municipal de Pierreville, tenue le mardi *22 septembre 2026* à *17 h 00* à l'hôtel de ville, au 26, rue Ally à Pierreville.

SONT PRÉSENTS :

Mesdames les conseillères Nathalie Traversy, Josée Bussières et Marie-Pier Guévin-Michaud ainsi que messieurs les conseillers Jean Précourt et Yanick Allard sous la présidence de monsieur le maire, Michel Deraspe.

Est également présente madame Lyne Boisvert*, directrice générale,* agissant à titre de secrétaire d'assemblée.

EST ABSENT :

Monsieur le conseiller Martin Langevin.

NOMBRE DE CITOYENS PRÉSENTS : 1

01. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2026-09-304 Il est proposé par la conseillère Marie-Pier Guévin-Michaud
Appuyée par le conseiller Jean Précourt

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents, que l'ordre du jour de la présente séance soit adopté, tel que présenté :

Ouverture de la séance ;
01. Adoption de l'ordre du jour ;
02. Octroi de contrat à *Groupe Colas Québec inc.* pour la réfection de pavage du rang de l'Île, de la rue Poirier et du chemin de la Coulée ;
03. Avis de motion – Occupation et entretien des bâtiments - Règlement numéro 276-2026 ;
04. Premier projet de règlement numéro 276-2026 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments ;

Période de questions

VOIRIE MUNICIPALE

02. OCTROI DE CONTRAT À *GROUPE COLAS QUÉBEC INC.* – POUR LA RÉFECTION DE PAVAGE DU RANG DE L'ÎLE, DE LA RUE POIRIER ET DU CHEMIN DE LA COULÉE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire procéder à des travaux de pavage sur le rang de l'Île, la rue Poirier et du chemin de la Coulée ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a publié un appel d'offres sur SEAO, le 3 septembre 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le lundi 21 septembre 2026, à 11 h 00, les employés municipaux, en présence de certains représentants des entreprises ayant soumissionné, ont ouvert les enveloppes sous pli cacheté contenant les offres de la réfection de pavage ;

CONSIDÉRANT QUE cinq (5) entreprises ont soumissionné et les montants du contrat sont les suivants :

Construction et pavage Portneuf Inc.	**261 985.48$ taxes incluses**
Roxboro Excavation inc.	**267 000.00$ taxes incluses**
Groupe Colas Québec inc.	**247 191.65$ taxes incluses**
Smith Asphalte inc.	**264 948.39$ taxes incluses**
Groupe 132 inc.	**266 072.85$ taxes incluses**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a accepté la soumission la plus basse, reçue le 21 septembre 2026 de l'entreprise *Groupe Colas Québec inc.,* pour la réfection d'asphaltage d'une partie du rang de l'Île, la rue Poirier et du chemin de la Coulée, pour un montant de 247 191,65 $, taxes comprises ;

EN CONSÉQUENCE,
2026-09-305 Il est proposé par le conseiller Yanick Allard
Appuyé par le conseiller Jean Précourt

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents, d'octroyer le contrat à *Groupe Colas Québec inc.* pour la réfection d'asphaltage d'une partie du rang de l'Île, la rue Poirier et du chemin de la Coulée, pour un montant de 247 191, 65 $, taxes comprises;

QUE les endroits à asphalter seront au préalablement marqués par l'inspecteur municipal, monsieur Sylvain Bardier, qui assurera aussi la supervision desdits travaux.

Afin de donner application à cette résolution, des crédits sont disponibles au poste budgétaire suivant : « Rapiéçage des routes » 02 320 04 521

AMÉNAGEMENT - URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

03. AVIS DE MOTION – OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS - RÈGLEMENT NUMÉRO 276-2026

AVIS DE MOTION est par la présente donné par la conseillère Josée Bussières, à l'effet qu'à une date ultérieure sera adopté avec dispense de lecture le règlement 276-2026 ayant pour objet d'ajouter aux règlements d'urbanisme de la Municipalité de Pierreville, un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments.

04. PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 276-2026 - RÈGLEMENT NUMÉRO 276-2026 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

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

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Pierreville devait 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 ;

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 a été donné à la séance extraordinaire du 22 septembre 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la présente séance ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE,
2026-09-306 Il est proposé par la conseillère Josée Bussières
Appuyée par la conseillère Marie-Pier Guévin-Michaud

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Champs d'application

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

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 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.

3. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants sont définis comme suit :

Autorité compétente
Le directeur général, son représentant autorisé, préventionniste, chef pompier ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement.

Bâtiment
Toute construction ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux ou des choses.

Construction
L'assemblage ordonné de matériaux pour servir d'abri, de soutien, de support ou d'appui. Comprend toute nouvelle construction à l'exclusion des piscines hors terre ou démontables, des clôtures, des enseignes, des antennes et des roulottes.

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.

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

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 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 détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

5. 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 n'est pas protégée par l'application d'un revêtement extérieur conçu à cette fin, 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 de 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'affaisse ou qui s'effrite ;

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 abîmé 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.

6. 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 pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

7. 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 utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 21 °C, mesurée 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.

Section 2. Dispositions applicables aux bâtiments vacants

8. Système d’alimentation en eau potable

Malgré l’article 9, 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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 3 ADMINISTRATION ET INSPECTION

12. Responsable de l'application du règlement

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

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.

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 d'une partie constituante d'un bâtiment 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.

14. Avis de travaux

La Municipalité 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 peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

15. Avis de détérioration

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.

Un avis de détérioration 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. Avis de régularisation

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).

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).

17. 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, autoriser celle--ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

18. Acquisition d'un immeuble détérioré

La Municipalité 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 4 DISPOSITIONS FINALES

19. Sanctions

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 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 d'un 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.

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 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.

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.

22. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Statut du règlement

Avis de motion	22 septembre 2026
Adoption du premier projet	22 septembre 2026
Avis public de consultation	23 septembre 2026
Assemblée de consultation	(jour mois année)
Adoption du deuxième projet	(jour mois année)
Adoption du règlement	(jour mois année)
Avis de la MRC	(jour mois année)
Entrée en vigueur	(jour mois année)

_____

Michel Deraspe, maire

_____

Lyne Boisvert, CPA, greffière-trésorière

PÉRIODE DE QUESTIONS

05. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

2026-09-307 Il est proposé par le conseiller Yanick Allard

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents, que la séance soit levée à : 17 : 08

_____ _____

Michel Deraspe ***Lyne Boisvert, CPA***
Maire *Directrice générale/*
greffière/trésorière