

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC D'ARTHABASKA

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ÉLIZABETH-DE-WARWICK

RÈGLEMENT NUMÉRO 456 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QUE la loi 69 intitulée Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, est entrée en vigueur le 1er avril 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE la section XII du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) prévoit que toute municipalité est tenue d'adopter un règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments au plus tard le 1er avril 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'un tel règlement permet d'établir des normes visant à empêcher le déperissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments doit s'appliquer à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1 de l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par André Bougie lors de la séance régulière du 3 février 2026 ;

EN CONSÉQUENCE le conseil de la Municipalité de Sainte-Élizabeth-de-Warwick décrète ce qui suit :

PRÉAMBULE ET OBJECTIFS

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 Sainte-Élizabeth-de-Warwick afin d'en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure, notamment dans un contexte de changements climatiques.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à faire en sorte 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.

Le présent règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés, à contrer le phénomène de démolition par abandon, à limiter la vétusté du cadre bâti et à prévenir les problèmes d'ordre structurel dans le parc immobilier, tout en obligeant les propriétaires à assurer l'entretien de leurs immeubles.

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 456 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Sainte-Élizabeth-de-Warwick.

3. RENVOI

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

4. VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière que, si une disposition était déclarée nulle, les autres demeurent en vigueur.

5. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES – PRIMAUTÉ

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire une personne à l'application des lois et règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables.

En cas d'incompatibilité entre les règlements municipaux, ceux-ci sont appliqués dans l'ordre de primauté suivant : le présent règlement, le règlement de zonage, le règlement de lotissement, le règlement de construction, le règlement de permis et certificats, le règlement de conditions d'émission du permis de construire et le règlement de démolition.

6. APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement ont un caractère permanent et doivent être respectées en tout temps.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

7. INTERPRÉTATION GÉNÉRALE

L'emploi du présent inclut le futur. Le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin, sauf indication contraire. Le mot « doit » indique une obligation absolue, alors que le mot « peut » indique une faculté.

8. TERMINOLOGIE

À moins d'indication contraire, les termes utilisés ont le sens qui leur est attribué au règlement de zonage en vigueur.

Aux fins du présent règlement, on entend notamment par :

Bâtiment : Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, incluant ses installations et équipements.

Délabrement : État de détérioration causé par un manque d'entretien ou une dégradation volontaire rendant l'usage normal impossible ou extrêmement difficile.

Détérioré : Se dit d'une chose usée ou abîmée dont la qualité s'est amoindrie au point de pouvoir affecter l'usage auquel elle est destinée.

En bon état : Se dit d'un bâtiment ou d'un élément bien conservé permettant l'usage normal auquel il est destiné.

Enveloppe extérieure du bâtiment : Ensemble des composantes visibles de l'extérieur visant à assurer l'étanchéité du bâtiment, incluant notamment la toiture, les murs extérieurs, les fondations, les portes et fenêtres.

Immeuble patrimonial : Immeuble bénéficiant d'un statut de protection en vertu des lois applicables ou inscrit à un inventaire patrimonial reconnu.

Rongeur : Animal faisant partie de l'ordre des rongeurs, notamment, rat, souris, mulot, écureuil, tamia ou autres rongeurs, qui sont susceptibles de causer des dommages aux bâtiments, à l'exclusion des animaux domestiques qui sont encagés ou dans un enclos.

Vermine : Insectes, tels que les puces, poux et punaises, parasites de l'homme et des animaux.

Vétusté : Détérioration résultant de l'usure normale du temps.

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. ADMINISTRATION ET APPLICATION

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné par résolution du Conseil.

10. POUVOIRS GÉNÉRAUX DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs prévus au règlement de permis et certificats ainsi que ceux nécessaires à l'application du présent règlement, notamment l'inspection des bâtiments, l'émission d'avis, l'exigence de correctifs et, le cas échéant, le recours aux mesures prévues par la loi.

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS APPLICABLES À L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS

11. MAINTIEN DANS UN BON ÉTAT D'OCCUPATION

Tout bâtiment doit être maintenu en tout temps dans un état propice à l'usage auquel il est destiné. Un bâtiment est notamment réputé ne pas être dans un bon état d'occupation lorsqu'il présente un état d'abandon, de délabrement, d'insalubrité, d'infestation ou toute autre condition compromettant la santé ou la sécurité.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

12. RESPONSABILITÉ ET OBLIGATION EN CAS D'EXTERMINATION

Lorsque le conseil municipal exige la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de champignons, de vermines, de rongeurs ou de tout autre animal nuisible est constatée, le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux visés par l'intervention d'extermination doit procéder à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer les champignons, la vermine, les rongeurs, ou tout autre animal nuisible.

Le propriétaire doit transmettre à l'autorité compétente une copie du rapport d'extermination réalisé par le professionnel dans les 30 jours suivant l'extermination. Le rapport doit minimalement contenir les informations suivantes :

1. Les noms, adresse, numéro de téléphone et numéro de permis du gestionnaire de l'extermination;
2. L'adresse du logement où a eu lieu l'extermination;
3. Le numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant;
4. Une copie du feuillet explicatif remis aux occupants;
5. L'objet de l'extermination;
6. Le nom et le numéro d'homologation de Santé Canada des pesticides utilisés;
7. Les mesures prises visant l'extermination et la quantité de pesticide utilisée.

L'opération d'extermination doit être renouvelée jusqu'à l'extermination totale des causes de prolifération de champignons, de vermine, de rongeurs ou de tout autre animal nuisible. Le rapport d'extermination doit porter la mention extermination définitive des causes.

13. ENTRETIEN OU RÉPARATION DES BÂTIMENTS

Tout bâtiment, incluant chacune de ses parties constituantes et de ses composantes, doit être entretenu ou réparé de manière à :

1° conserver la solidité structurale de toutes ses composantes ;

2° offrir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur le toit, des charges dues à la pression du vent et à toute autre contrainte structurale reconnue selon les règles de l'art en construction ;

3° ne pas constituer un danger pour la santé de ses occupants ou du public. Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affecté par une infiltration d'eau, par l'humidité ou par un incendie doit être nettoyé, complètement asséché ou remplacé afin de prévenir et d'éliminer la présence d'odeurs ou de moisissures et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu ayant perdu leurs propriétés doivent être remplacés. Tout équipement de base, notamment un appareil de plomberie, une conduite d'eau, un égout privé, un système de chauffage, un chauffe-eau ou un circuit électrique, doit être maintenu en bon état, fonctionnel et sécuritaire.

14. REVÊTEMENTS ET PAREMENTS EXTÉRIEURS

Les revêtements et parements extérieurs des murs et de la toiture de tout bâtiment principal doivent être entretenus ou réparés de manière à empêcher toute infiltration d'air ou d'eau.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, ils doivent notamment être maintenus de façon à éviter :

1° la présence de rouille ou de tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal ;

2° le vacillement ou le fendillement d'un revêtement en vinyle ;

3° la dégradation d'un revêtement d'aggloméré naturel, minéral ou synthétique ;

4° l'effritement, l'écaillage ou l'éclatement de la brique, de la céramique, du bloc de béton ou du bloc de verre, ainsi que la dégradation des joints de mortier ;

5° la présence de fissures ou l'éclatement du stuc, du crépi ou de l'agrégat ;

6° la pourriture ou toute autre détérioration du bois ;

7° l'écaillage ou l'enlèvement de la peinture, du vernis, de la teinture ou de toute autre couche de finition extérieure, incluant sur la toiture ;

8° toute autre dégradation de tout matériau de revêtement.

15. PORTES ET FENÊTRES EXTÉRIEURES

Les portes et fenêtres extérieures de tout bâtiment doivent être entretenues ou réparées de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige.

Les portes, fenêtres, cadres, châssis et vitrages doivent être maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont fissurés, cassés, endommagés ou dégradés.

16. BALCONS, PATIOS, GALERIES, PASSERELLES ET ESCALIERS

Les balcons, patios, galeries, passerelles, escaliers intérieurs ou extérieurs et toute construction en saillie de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin et recevoir un entretien adéquat afin d'assurer la sécurité des personnes.

17. MURS ET PLAFONDS

Les murs et plafonds de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état et être exempts de trous, fissures ou autres défauts. Les revêtements d'enduit ou autres matériaux qui s'effritent, se détachent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés.

18. PLANCHERS

Les planchers de tout bâtiment doivent être solides, sécuritaires et maintenus en bon état. Ils ne doivent pas comporter de planches mal jointes, de matériaux mal retenus, tordus, brisés, pourris ou autrement détériorés. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bain, d'une salle de toilette ou d'un vestiaire doit être conçu et entretenu de manière à prévenir toute infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

19. CHEMINÉE

Toute cheminée doit être sécuritaire et maintenue en bon état de fonctionnement.

« Une cheminée doit être sécuritaire et entretenue de manière à maintenir sa stabilité et à prévenir l'infiltration d'eau dans le bâtiment.

20. FONDATIONS

Les fondations, incluant toutes leurs parties constituantes et composantes, doivent être maintenues en tout temps de manière à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ainsi que l'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tout autre animal.

La partie visible des murs de fondation doit être maintenue en bon état et présenter un aspect de propreté.

21. TOITURES

Les toitures, incluant toutes leurs parties constituantes et composantes, doivent être maintenues en bon état et réparées ou remplacées au besoin afin d'assurer l'étanchéité du bâtiment.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, elles doivent être entretenues de manière à éviter :

1° la présence de rouille ou de tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal ;

2° la dégradation ou l'usure des matériaux de revêtement ou du calfeutrage ;

3° l'absence d'une ou de plusieurs parties de matériaux de revêtement ou de calfeutrage.

Sont notamment considérés comme composantes de la toiture : les solins, événements, aérateurs, soffites, gouttières et bordures de toit.

22. SALLE DE BAIN

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce fermée comprenant une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La superficie de cette pièce doit être suffisante pour permettre l'installation et l'utilisation des appareils requis.

23. ESPACE POUR LA PRÉPARATION DES REPAS

Chaque logement doit comprendre un évier fonctionnel dans un espace dédié à la préparation des repas, suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

L'espace situé au-dessus de l'appareil de cuisson doit être muni d'une hotte reliée à un conduit d'évacuation vers l'extérieur, à une hotte de recirculation ou à un dispositif équivalent.

24. ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET ÉVACUATION DES EAUX USÉES

Tout logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable et d'un réseau de plomberie pour l'évacuation des eaux usées, lesquels doivent être maintenus en bon état de fonctionnement.

25. RACCORDEMENT DES APPAREILS SANITAIRES

Tout appareil sanitaire doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être alimenté en eau froide et en eau chaude.

26. SYSTÈME DE CHAUFFAGE ET TEMPÉRATURE MINIMALE

Tout logement doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement permettant de maintenir une température minimale de 15 °C.

27. ÉCLAIRAGE

Tout logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant l'éclairage adéquat de toutes les pièces, des espaces communs, des escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que des entrées communes.

28. ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS

Tout système mécanique, appareil ou équipement, notamment la plomberie, les installations de chauffage, de ventilation ou d'éclairage, doit être entretenu et maintenu en bon état de fonctionnement.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS PÉNALES

Section I Contravention et sanction

29. INFRACTIONS ET PEINES

Toute personne physique est passible d'une amende de 500 \$. Toute personne morale est passible d'une amende de 1 000 \$. Ces montants peuvent être doublés en cas de récidive.

Des sanctions particulières peuvent être imposées lorsqu'une infraction concerne un immeuble patrimonial.

30. DÉTERMINATION DE LA PEINE PAR LE JUGE

Dans la détermination de la peine relativement aux infractions visées par le présent article, le juge doit notamment tenir compte des facteurs aggravants prévus à l'article 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

31. INFRACTION CONTINUE

Constitue une infraction continue toute contravention qui se prolonge dans le temps. Chaque jour où dure l'infraction constitue une infraction distincte.

32. RÉCIDIVE

Il y a récidive lorsqu'une personne est déclarée coupable d'une infraction à la même disposition du présent règlement dans les deux (2) ans suivant une déclaration de culpabilité antérieure.

33. CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE

La récidive peut être retenue malgré un changement de propriétaire lorsqu'un avis de détérioration est inscrit au registre foncier avant l'acquisition de l'immeuble.

34. RECOURS CIVILS

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition prévue dans la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, pour faire observer les dispositions du présent règlement.

35. FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

Section II Avis et recours

36. EXIGENCES DE TRAVAUX ET AVIS DE TRAVAUX

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

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment ou immeuble un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre l'immeuble conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Un modèle de cet avis est joint à l'annexe I du présent règlement.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment ou immeuble, la Municipalité peut accorder tout délai additionnel pouvant aller jusqu'à six mois.

37. NON-RESPECT DE L'AVIS DES TRAVAUX

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien dans le délai déterminé, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire. La demande est instruite et jugée d'urgence.

Le coût de ces travaux constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectués, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

38. AVIS DE DÉTÉRIORATION ET NOTIFICATION AU PROPRIÉTAIRE

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu de l'article 36, le conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants:

la désignation de l'immeuble concerné ainsi que les nom et adresse de son propriétaire;

1. 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;
2. Le titre et le numéro du présent règlement;
3. Une description des travaux à effectuer.

Un modèle de cet avis est joint à l'annexe II du présent règlement.

La Municipalité doit, dans les 30 jours de l'inscription, notifier l'inscription de tout avis de détérioration 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.

41. AVIS DE RÉGULATION ET NOTIFICATION AU PROPRIÉTAIRE

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 sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en sus des renseignements que l'on retrouve dans l'avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi qu'une mention selon laquelle les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

La Municipalité doit, dans les 20 jours de l'inscription, notifier l'inscription de tout avis de régulation 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.

42. ACQUISITION PAR LA MUNICIPALITÉ D'UN BÂTIMENT OU IMMEUBLE NON ENTRETENU

Une 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 sur l'expropriation (chapitre E-24);

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 au sens du présent règlement.

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) ou un équivalent du Code municipal, le cas échéant.

43. REGISTRE DES IMMEUBLES DÉTÉRIORÉS

La Municipalité tient un registre des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit au registre foncier, conformément aux dispositions du présent règlement.

La Municipalité publie ce registre sur son site Internet ou, si elle n'en possède pas, sur celui de la Municipalité régionale de comté dont le territoire comprend le sien.

Le registre contient, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des renseignements figurant dans l'avis de détérioration.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit au registre foncier, la Municipalité retire du registre toute mention relative à l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES

44. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi, à la date de la publication de l'avis public attestant son adoption.

Mélisa Morissette, directrice générale et
greffière-trésorière

Pierre-Paul Leblanc
Maire

Avis de motion : 3 FÉVRIER 2026

Adoption : XXX 202X

Avis public : XXX 202X

ANNEXE I : MODÈLE D'AVIS DE TRAVAUX



Date :

Nom du propriétaire

Adresse

Objet : AVIS DE TRAVAUX – BÂTIMENT VÉTUSTE ET DÉLABRÉ

Titre (Madame, Monsieur),

La présente fait suite à une inspection effectuée le _____ par l'autorité compétente de la Municipalité, à la propriété sise au _____, concernant l'état d'entretien du bâtiment ou immeuble. Lors de cette inspection, il a été observé que le bâtiment ou immeuble 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 ou immeuble nécessitant des travaux. La situation actuelle contrevient aux articles _____ du Règlement numéro 456 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments.

Afin de régulariser la situation, la Municipalité 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 du délai pour vérifier la mise en conformité.

Avant d'entreprendre les travaux, vous devez obtenir toutes les autorisations requises auprès de la Municipalité. Les demandes peuvent être effectuées en personne à nos bureaux, par courriel à l'adresse info@sainte-elizabeth-de-warwick.ca ou en ligne à l'adresse suivante : www.sainte-elizabeth-de-warwick.ca.

À défaut de vous conformer au présent avis, un constat d'infraction d'un montant minimal de _____ \$, 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 se réserve le droit d'inscrire un avis de détérioration au registre foncier concernant l'immeuble ou bâtiment, conformément à l'article 26 de ce règlement.

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

Signature (nom de la personne et fonction)

(joindre une liste des travaux à effectuer)

ANNEXE II : MODÈLE D'AVIS DE DÉTÉRIORATION

Circonscription foncière d'Arthabaska

Municipalité de Sainte-Élizabeth-de-Warwick, le _____(date)

AVIS DE DÉTÉRIORATION

Avis donné par _____(autorité compétente de la Municipalité)

Attendu que le _____(date), la Municipalité a signifié à Titre (Madame, Monsieur) _____(nom du propriétaire) 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 numéro 456 sur l'occupation et l'entretien de bâtiment ;

Attendu que la date butoir du _____(date butoir) 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 requiert de l'officier la publication des droits de circonscription de _____ qu'il publie, conformément à l'article 26 du présent règlement, 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 _____ du cadastre du Québec, circonscription foncière d'Arthabaska.

2. Identification des propriétaires

Les propriétaires de l'immeuble sont : _____ (personnes physiques ou morales). Leurs adresses sont _____.

3. Désignation de la municipalité

L'immeuble est situé sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Élizabeth-de-Warwick, dont l'hôtel de ville est situé au 243, rue Principale.

4. Décision du conseil municipal

Le _____(date), le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Élizabeth-de-Warwick a adopté la résolution no _____ 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 numéro 456 sur l'occupation et l'entretien de bâtiment.

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.

Travaux extérieurs :

Travaux intérieurs :

Autres travaux : (énumération des travaux à effectuer sur la structure ou les systèmes de l'immeuble, le cas échéant)

Donné à Sainte-Élizabeth-de-Warwick, ce _____

Signature

Nom de la personne et fonction