MUNICIPALITÉ DE
BAIE-JOHAN-BEETZ

PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE DUPLESSIS

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-JOHAN-BEETZ, convoquée le 7e jour du mois d'avril deux mille vingt-six à 19 h 00 à la Salle communautaire Phidélem-Harvey située au 20 rue Johan-Beetz à Baie-Johan-Beetz.

Sont présents :
M. Sébastien L'Écuyer, maire
M. Étienne Lemieux, conseiller, poste 1
M. Olivier Côté-Tremblay, conseiller, poste 3
Mme Manon Beaulieu, conseillère, poste 4 (visio-conférence)
M. Luc Bourque, poste 5
M. Denis Harvey, conseiller, poste 6

Est absent : M. Éric Drouin, conseiller, poste 2

Aussi présente: Mme Maryse Bourque, directrice générale, greffière-trésorière

1. Ouverture de la séance

La séance est ouverte par M. Sébastien L'Écuyer, maire de la Municipalité de Baie-Johan-Beetz, à 19h20. Mme Maryse Bourque fait fonction de secrétaire.

2. Présences

Constatation du quorum.

3. Acceptation de l'ordre du jour

Il est proposé par Luc Bourque, appuyé par Étienne Lemieux et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents, d'accepter l'ordre du jour tel que proposé:

1. Ouverture de la séance par M. Sébastien L'Écuyer, maire
2. Présences
3. Acceptation de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal de la séance du 17 mars 2026
5. Avis de motion et dépôts
5.1 Avis de motion concernant le projet de Règlement 2026-04-14-02 concernant l'occupation et l'entretien de bâtiments patrimoniaux
5.2 Dépôt et adoption du projet de Règlement 2026-04-14-02 concernant l'occupation et l'entretien de bâtiments patrimoniaux
6. Période de questions
7. Levée de la séance

4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 mars 2026

Il est proposé par Olivier Côté-Tremblay, appuyé par Luc Bourque et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents que le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal du 17 mars 2026 soit adopté.

5. Avis de motion et dépôts

5.1. Avis de motion concernant le projet de Règlement 2026-04-14-02 concernant l'occupation et l'entretien de bâtiments patrimoniaux

Le conseiller Denis Harvey donne l'avis de motion qu'à une séance ultérieure de ce conseil, sera présenté pour adoption le Règlement 2026-04-14-02 concernant l'occupation et l'entretien de bâtiments patrimoniaux.

5.2 Dépôt et adoption du projet de Règlement 2026-04-14-02 concernant l'occupation et l'entretien de bâtiments patrimoniaux

Attendu qu'un avis de motion a été donné par le conseiller Denis Harvey le 7 avril 2026;

Attendu qu'un avis public sera publié et qu'une copie du projet du Règlement sera disponible pour consultation au bureau de la directrice générale, greffière-trésorière au 15 A rue du Nord à Baie-Johan-Beetz ;

Attendu qu'une consultation publique sera tenue le 8 avril de 19h00 à 20h30 à la salle de conférence du bureau municipal située au 15 A rue du Nord à Baie-Johan-Beetz ;

Par conséquent, le conseiller Denis Harvey présente et dépose le projet de Règlement 2026-04-14- concernant l'occupation et l'entretien de bâtiments patrimoniaux qui se lit comme suit :

ARTICLE 1: TITRE

Le titre du présent règlement est : « **RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS PATRIMONIAUX** ».

ARTICLE 2: APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.01 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) soit un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) 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. Un bâtiment qui n'est pas un immeuble patrimonial assujetti à ce règlement.

ARTICLE 3 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'établir des normes minimales d'occupation et d'entretien des bâtiments à caractère patrimonial sur le territoire de la Municipalité de Baie-Johan-Beetz.

ARTICLE 4 : TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au *Règlement de zonage numéro 1479*, de la Municipalité de Baie-Johan-Beetz et ses modifications subséquentes, s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici retranscrites au long sauf si elles sont incompatibles ou que le contexte n'indique un sens différent.

. 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** » :

La directrice générale, 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 recevoir des personnes, des animaux ou des choses notamment un logement et qui nécessite des normes de sécurité et de structure.

« **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** » :

Ils 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** » :

Elle 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.

« **Logement** » :

Bâtiment ou partie de bâtiment destiné à servir à des fins résidentielles et ses accessoires, dont, notamment, un hangar, un balcon, un garage, un abri d'automobile ou une remise.

« **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.

ARTICLE 5 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

5.1 Interdiction générale

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

5.2 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 :

- 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 ;
- Une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger ;
- Un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés ;
- Une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture ;
- Un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures ;
- Une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité ;
- Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite ;
- Un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée ;
- Un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant ;
- Un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri ;
- Un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré ;
- Une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puit d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle ;
- Un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé ;

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

5.3 Infiltration d'eau et incendie

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affecté par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou 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.

5.4 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 ils sont destinés.

Toutefois, 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.

5.5 Système 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 20 °C dans les espaces habitables.

5.6 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 magnétique ou un autre dispositif de contrôle.

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

5.7 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.

ARTICLE 6 : ADMINISTRATION ET INSPECTION

6.1 Responsable de l'application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'inspectrice en bâtiment ainsi qu'à toute personne nommée à cet effet par résolution du Conseil (ci-après appelé « l'autorité compétente »).

En cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci, la directrice générale assure l'intérim; à ces fins, elle est investie de tous les pouvoirs se rattachant à la fonction.

6.2 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:

- Prendre des photographies et des mesures des lieux visés;

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

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

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

- 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;

- Être accompagné d'une personne dont elle 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 la tromper ou tenter de la 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.

6.3 Avis de travaux

La Municipalité de Baie-Johan-Beetz 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 Baie-Johan-Beetz peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

6.4 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).

6.5 Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité de Baie-Johan-Beetz 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).

6.6 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 Baie-Johan-Beetz, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

La Municipalité de Baie-Johan-Beetz 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:

- 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);

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

- Il s'agit d'un immeuble patrimonial.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1 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:

- S'il s'agit d'une personne physique:
  - Pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 $ et d'un maximum de 250 000 $;
  - Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 $ et d'un maximum de 250 000 $;
- S'il s'agit d'une personne morale:
  - Pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2000 $ et d'un maximum de 250 000 $;
  - Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 $ 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. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

7.2 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 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

6. Période de questions

Les citoyens présents ont posé plusieurs questions, dont voici les principales :

- Est-ce que la notaire qui procède à la rédaction de l'acte notarié lors d'une vente / achat d'une propriété doit les informer de cet état des faits?
- Est-il possible de retirer une résidence de la liste du patrimoine bâti? Si oui, comment les propriétaires doivent-ils procéder?
- Est-ce qu'on a demandé la permission aux propriétaires lorsque la décision d'ajouter une propriété à la liste a été prise? La MRC ou la Municipalité était-elle tenue de le faire?
- Dans le cas d'une revente d'un bâtiment patrimonial, quels sont les impacts pour le vendeur et quelles sont ses obligations?
- Un bâtiment qui se trouve cité dans les fiches du patrimoine bâti est-il soumis aux mêmes obligations qu'un bâtiment classé au patrimoine culturel comme la Maison Johan-Beetz? Dans le choix des matériaux et l'obligation du respect de l'apparence d'origine du bâtiment? Si ce n'est pas le cas, quel article de la Loi sur le patrimoine culturel permet de faire la distinction entre ces deux catégories?

Ces questions ont été transmises aux personnes compétentes. Les réponses seront transmises aux citoyens concernés.

7. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h34.

Maryse Bourque
Directrice générale, greffière-trésorière

Sébastien L'Écuyer
Maire

[1] Par la présente signature, j'entérine toutes les résolutions de ce procès-verbal comme si elles étaient toutes signées individuellement.