

2 février 2026

À cette séance ordinaire, tenue le 2 février 2026, à la salle du conseil étaient présents les membres du conseil suivants : Rebecca Bonneville, Manuel Deblois, Patrick Donnelly-Genest, Marianne Jacques-Ouzilleau, Véronique Therrien et Francis Tardif sous la présidence de Marc-Antoine Cyr, maire. Aussi présents : Yvon Marcoux, directeur général, greffier-trésorier et six (6) personnes assistant à la séance. L'assemblée débute. Il est dix-neuf heures trente (19 h 30)

21-26

**Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Rebecca Bonneville, appuyée par Véronique Therrien et résolu unanimement;  
Que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

L'ordre du jour proposé est le suivant :

Ouverture de l'assemblée et validation du quorum

1. (D) Adoption de l'ordre du jour
2. (D) Adoption du procès-verbal du 5 janvier 2026
3. (D) Approbation de délégation et paiement liste des comptes du 19 décembre 2025 et du 31 décembre 2025 au 22 janvier 2026
4. (D) Autorisation formation CCU 3 choix, FQM en ligne, AQU en ligne, MRC en présentiel, privé ou groupe (URB)
5. (D) Demande de dérogation mineure, 115 Chabot (URB)
6. (D) Adoption Règlement n°476-26 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments (choix secteur) (URB)
7. (D) Nomination vérificateur 2025 - Mandat Lemieux Nolet (ADM)
8. (D) Vente pour taxes (ADM)
9. (D) Attestation dépôt divers bilans pour 2025 activités service incendie, eau potable, eaux usées, permis, matières résiduelles (ADM)
10. (D) Nomination comité de sélection - appel de candidatures RGLCAA (LC)
11. (D) Autorisation appel d'offres pour construction bâtiment de piscine et travaux en régie démolition, aménagement extérieur, raccordement à Hydro-Québec, mobilier intérieur (LC)
12. (D) Politique de location salles Centre municipal et autorisation utilisation salle municipale à des fins funéraires suite à la demande de Maison Nouvelle-Vie (LC)
13. (D) CRSBP - Demande appui dans 2 dossiers (Liberté intellectuelle et Postes Canada pour envoi postaux) (LC)
14. (D) Autorisation participation congrès chef-pompier - coût à venir (SP)
15. (D) Besoins de formation service incendie - Demande résumé formation des effectifs actuels (SP)
16. (D) MADA - Participation pour confection document (MRC)
17. (D) Autorisation à signer entente avec CISSCA et GESTAC HDL inc. pour aménagement stationnement derrière le 102 Langevin et financement des travaux (IMM)
18. (I) PGA-EAU et mise à jour Plan d'intervention de 2017

2 février 2026

- 19. (D) Varia
  - Appui demande autorisation Virginie Tremblay auprès CPTAQ entente échange cadre règlement de transaction et quittance judiciaire déposé à la Cour supérieure
  - Entente hors-cour 109 Morisset
- 20. Correspondances
- 21. Période de questions

2 février 2026

22-26

**Adoption du procès-verbal du 5 janvier 2026**

Il est proposé par Francis Tardif, appuyé par Manuel Deblois et résolu unanimement;

Que le procès-verbal du 5 janvier 2026 soit adopté tel que présenté avec dispense de lecture.

23-26

**Approbation de délégation et paiement liste des comptes du 19 décembre 2025 et du 31 décembre 2025 au 22 janvier 2026**

Il est proposé par Patrick Donnelly-Genest, appuyé par Marianne Jacques-Ouzilleau et résolu unanimement;

Que le conseil municipal approuve la délégation aux employés et paiement de liste de comptes suivants tels que présentés aux élus.

Les dépôts directs 501 419 à 501 437 totalisant 18 449,13 \$

Les paiements directs nos : 2923 à 3021 totalisant 192 100,87 \$

Chèques nos : 17260 à 17262 totalisant 57 089,48 \$

**Pour un grand total de : 267 639,48 \$**

24-26

**Autorisation formation CCU 3 choix, FQM en ligne, AQU en ligne, MRC en présentiel, privé ou groupe**

Considérant la nomination d'un nouveau comité consultatif d'urbanisme;

Considérant l'obligation de formation des membres du comité n'ayant pas suivi de formation dans les 90 jours de leur nomination;

Considérant les différentes options de formation présentées;

Il est proposé par Rebecca Bonneville, appuyée par Francis Tardif et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal autorise le comité consultatif d'urbanisme à suivre la formation à la MRC en présentiel, de soir, en groupe.

Le tout sera financé à même le budget de formation d'urbanisme.

2 février 2026

25-26

**Demande de dérogation mineure, 115 Chabot**

Considérant la demande reçue;

Considérant que le projet contrevient aux dispositions du règlement de zonage 328-08 et amendements, soit les articles 9.3 sur les dimensions d'un bâtiment secondaire ne devant pas excéder 10 % de la superficie du terrain dans une zone RA et 11.8.1 d'avoir une entrée plus large que 8 mètres;

Considérant la recommandation du CCU d'accorder les dérogations mais à certaines conditions;

Considérant que les critères de la LAU art. 145.1 à 145.8 ont été considérés;

Il est proposé par Rebecca Bonneville, appuyée par Marianne Jacques-Ouzilleau et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal accepte les dérogations demandées au 115 rue Chabot, soit d'autoriser la superficie d'un bâtiment secondaire de 900 p<sup>2</sup> et d'avoir une entrée résidentielle de 13,5 m, selon les conditions suivantes :

- De ne pas fermer l'abri d'auto ouvert de 10'x30' de façon permanente ou temporaire;
- De ne pas utiliser la remise (1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> étage) à des fins locatives (habitation ou autre)
- De ne pas exercer d'usage commercial ou de services de quelques fins dans le bâtiment secondaire;
- Que la hauteur du bâtiment secondaire ne devra pas dépasser la hauteur du bâtiment principal;
- Que la largeur de l'accès résidentiel autorisé tienne compte de la résolution 19-26 adoptée par le conseil municipal.

Ces conditions sont permanentes et ne pourront pas faire l'objet d'autres dérogations sur le même sujet.

2 février 2026

26-26

**Adoption Règlement n°476-26 relatif à l'occupation et à 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 1<sup>er</sup> avril 2021;

Considérant que la Municipalité de Sainte-Hénédine doit 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 1<sup>er</sup> avril 2026;

Considérant que ce règlement contient 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 lors de la séance du 5 janvier 2026, en vertu de l'article 445 du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1), un avis de motion a été donné et un projet de règlement a été déposé au Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Hénédine avec dispense de lecture;

Considérant qu'en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une consultation publique sur le projet s'est tenue le 2 février 2026;

En conséquence, il est proposé par Manuel Deblois, secondé par Véronique Therrien et résolu à l'unanimité :

Que le *Règlement numéro 476-26 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments* soit adopté (voir texte du règlement en annexe à ce procès-verbal).

27-26

**Nomination vérificateur 2025 - Mandat Lemieux Nolet**

Considérant la proposition reçue de Lemieux Nolet datée du 23 janvier 2026;

Considérant l'obligation faite d'avoir un vérificateur externe;

Considérant que la municipalité est favorable à continuer avec le même vérificateur selon la proposition soumise vue le bon travail effectué dans les dernières années;

Il est proposé par Manuel Deblois, appuyé par Francis Tardif et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal autorise l'embauche de Lemieux Nolet selon les conditions de la proposition reçue pour la vérification des livres 2025 de la municipalité selon les exigences en vigueur pour la municipalité par le ministère des Affaires Municipales, Revenu Québec et Agence de Revenu du Canada.

Le tout sera financé par le budget de fonctionnement d'administration prévu à cette fin.

28-26

**Vente pour taxes**

Considérant le rapport présenté par le directeur général, greffier et trésorier concernant les montants dus au 31 janvier 2026;

Il est proposé par Patrick Donnelly-Genest, appuyé par Rebecca Bonneville et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal de Sainte-Hénédine demande au directeur général, greffier et trésorier de ne pas transmettre de dossier à la MRC pour vente pour taxes mais d'aviser les créanciers, s'il y a lieu, des retards.

2 février 2026

29-26

**Attestation dépôt divers bilans pour 2025 activités service incendie, eau potable, eaux usées, permis, matières résiduelles**

Considérant le rapport du service incendie 2025 produit par le directeur général, greffier et trésorier et remis aux membres du conseil ;

Considérant le rapport de consommation d'eau potable 2025 produit par le directeur général, greffier et trésorier et remis aux membres du conseil ;

Considérant le sommaire annuel ouvrage traitement des eaux usées 2025 (SOMAEU) produit par le directeur général, greffier et trésorier et remis aux membres du conseil ;

Considérant le rapport des permis 2025 produit par le directeur général, greffier et trésorier et remis aux membres du conseil ;

Considérant le sommaire des matières résiduelles 2025 produit par le directeur général, greffier et trésorier et remis aux membres du conseil ;

Il est proposé par Manuel Deblois, appuyé par Marianne Jacques-Ouzilleau et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal de Sainte-Hénédine atteste du dépôt du bilan des activités du service incendie, du rapport de consommation d'eau potable, du sommaire annuel ouvrage traitement des eaux usées (SOMAEU), du bilan des permis et du sommaire des matières résiduelles, pour l'année 2025 par le directeur général, greffier et trésorier séance tenante.

30-26

**Nomination comité de sélection - appel de candidatures RGLCAA**

Considérant la lettre de démission reçue de Mme Patricia Labbé effective le 3 mars 2026;

Considérant le courriel de démission reçue de Mme Mylène Sylvain, en date du 16 janvier 2026;

Considérant l'appel de candidatures lancé le 19 janvier 2026 après discussion avec le conseil sur les options de remplacement possibles;

Considérant qu'il y a lieu de nommer un comité pour la sélection et les entrevues.

Il est proposé par Rebecca Bonneville, appuyée par Marianne Jacques-Ouzilleau et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal nomme le directeur général, la secrétaire adjointe et la conseillère Marianne Jacques-Ouzilleau pour sélectionner les candidats retenus, tenir les entrevues et faire une recommandation d'embauche au conseil municipal.

2 février 2026

31-26

**Autorisation appel d'offres pour construction bâtiment de piscine et travaux en régie démolition, aménagement extérieur, raccordement à Hydro-Québec, mobilier intérieur**

Considérant l'aide financière accordée à 66 % avec un maximum de 191 968 \$ par la ministre Isabelle Charest dans le cadre du programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein-air volet 1 (PAFIRSPA) le 27 juin 2024;

Considérant les professionnels mandatés par les résolutions 162-25, 163-25, 164-25 en août 2025 pour réaliser les plans et devis et assister la municipalité de Sainte-Hénédine dans le projet;

Considérant que si l'on veut être prêt pour juin 2026, il faut aller en soumission en février;

Considérant que les plans sont presque complets et ont été vus par le conseil;

Considérant qu'il y a lieu de réaliser une partie des travaux en régie;

Il est proposé par Rebecca Bonneville, appuyée par Manuel Deblois et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal autorise les employés municipaux à réaliser l'appel d'offres pour la construction du nouveau bâtiment de piscine selon les documents préparés par les professionnels, sur SEAO;

Que le conseil autorise les employés municipaux à réaliser en régie les travaux de démolition, d'aménagement paysager, de mobilier intérieur et de raccordement d'une nouvelle ligne au réseau d'Hydro-Québec.

Le tout sera financé à même les surplus non-affectés, le montant réservé et la subvention afférente prévus à cet effet.

32-26

**Politique de location salles Centre municipal**

Considérant la demande reçue de gratuité de la salle municipale lors d'activités générant des profits;

Considérant qu'à la suite des travaux au Centre Municipal de près de 200 000 \$ au printemps dernier le conseil municipal avait adopté une politique révisée de location par la résolution 57-25;

Considérant la recommandation de la direction de maintenir une tarification lors d'activités générant des profits vu les demandes de tous les comités pour la gratuité;

Considérant qu'il est recommandé que les organismes prévoient dans les prix d'activités les frais de salle;

Considérant qu'il est recommandé que le conseil municipal verse une subvention de fonctionnement après le dépôt des états financiers de la municipalité;

Il est proposé par Francis Tardif, appuyé par Manuel Deblois et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal refuse de modifier sa politique de location de salle au Centre municipal lors d'activités générant des profits.

2 février 2026

33-26

**Autorisation à louer la salle municipale à des fins funéraires**

Considérant la politique en vigueur;

Considérant le bris survenu au salon funéraire en janvier 2026 et la demande de la Maison Edgar Mercier (Nouvelle-Vie) par une famille de tenir des activités funéraires à la salle municipale;

Considérant que le ministère de la Santé avise la municipalité qu'elle n'a pas besoin de permis si la demande vient d'une entreprise funéraire ayant un permis qui l'autorise;

Il est proposé par Francis Tardif, appuyé par Rebecca Bonneville et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal accepte de louer la salle municipale à des entreprises funéraires ayant un permis l'autorisant pour des activités funéraires tant qu'il y aura lieu de le faire selon la tarification en vigueur ajustée s'il y a lieu aux frais réels occasionnés.

34-26

**CRSBP - Demande appui Mobilisation pour tarification réduite pour les livres de bibliothèque**

Considérant les modifications proposées à la Loi sur la Société canadienne des postes dans le projet de loi C-15 mettraient en péril la tarification réduite pour les livres de bibliothèque;

Considérant la contribution du prêt entre bibliothèques à améliorer la littératie au Québec et à aider les jeunes à découvrir le monde par le biais des livres;

Considérant que l'affaiblissement de la tarification réduite pour l'envoi de livres de bibliothèque compromettrait sérieusement la capacité de Réseau BIBLIO à remplir leur mission;

Considérant que l'augmentation des frais de près de 2,5 M \$ annuellement sera impossible à encaisser dans les milieux ruraux sans diminuer drastiquement les services aux usagers;

Il est proposé par Rebecca Bonneville, appuyée par Marianne Jacques-Ouzilleau et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal accepte d'appuyer la demande du CRSBP pour la mobilisation pour tarification réduite pour les livres de bibliothèque.



2 février 2026

35-26

**CRSBP - Demande appui Motion pour la liberté intellectuelle en bibliothèques publiques**

**Attendu que** le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique stipule que la bibliothèque publique est un centre d'information de proximité;

**Attendu que** la Bibliothèque publique met à disposition de ses usagers une grande diversité de savoirs et d'informations;

**Attendu que** la Bibliothèque publique offre des œuvres et des documents reflétant différents points de vue qui sont eux-mêmes le reflet du moment de l'Histoire auxquels ils appartiennent;

**Attendu que** la Bibliothèque publique est une composante essentielle des sociétés de la connaissance, qui s'adapte en permanence aux nouveaux moyens de communication pour remplir ses missions : fournir un accès universel à l'information et en favoriser l'appropriation par toutes et par tous;

**Attendu que** la Bibliothèque publique offre au public un espace accessible pour la production de connaissances, le partage et l'échange d'informations et de culture, et la promotion de l'engagement citoyen;

La bibliothèque est un bien collectif et un lieu où se développe une relation aux savoirs faite d'exploration, d'échange, de connaissances, de culture et d'enrichissement.

En fournissant le lieu, les ressources et le personnel apte à les soutenir, la bibliothèque permet à tous les individus, tout au long de leur vie et peu importe leur âge, leur statut social et leur provenance, de se former et de combler leurs besoins de connaissances, d'information et de perfectionnement. La bibliothèque est au cœur de la vie des gens. Qu'elle soit publique, en milieu professionnel ou d'enseignement, la bibliothèque occupe une place fondamentale dans sa communauté et elle agit comme force motrice de développement social, économique et culturel. Elle est cette porte toujours accessible et ouverte sur le monde.

Comme le proclame l'UNESCO ainsi que la Table permanente de concertation des bibliothèques québécoises dans la Déclaration des bibliothèques québécoises, la raison d'être de la bibliothèque est d'assurer un « accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information », notamment grâce à la gratuité.

**Attendu que** le même Manifeste de l'UNESCO déclare que les collections et les services ne doivent être soumis à aucune forme de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à aucune pression commerciale;

**Attendu que** plusieurs situations, partout à travers le monde, laissent craindre pour le rôle fondamental des bibliothèques de diffuser des contenus diversifiés dans le respect de la liberté intellectuelle et d'expression;

Il est proposé par Rebecca Bonneville, appuyée par Patrick Donnelly-Genest et résolu à l'unanimité :

Qu'afin de garantir un accès au savoir et à la culture à la population québécoise, la municipalité de Sainte-Hénédine reconnaisse officiellement :

- a) Les bibliothèques publiques comme des lieux reflétant la diversité des points de vue;
- b) L'expertise du personnel des bibliothèques publiques pour gérer la sélection et la diffusion des collections;
- c) La nécessité de soutenir et d'appuyer le personnel des bibliothèques publiques dans les choix des œuvres composant leurs collections et de ne pas céder à la pression de censure et de demandes de retrait qui pourraient cibler ces institutions.

2 février 2026

36-26

**Autorisation participation congrès chef-pompier**

Considérant la demande reçue du chef-pompier de participer au congrès annuel de l'AGSICQ;

Il est proposé par Marianne Jacques-Ouzilleau, appuyée par Manuel Deblois et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal autorise l'inscription du chef-pompier au congrès annuel de l'AGSICQ. Ses frais de déplacement et d'inscription seront défrayés par la municipalité pour un montant maximal de 1 000 \$ à financer à même le budget du service.

37-26

**Besoins de formation service incendie - demande résumé formation des effectifs actuels**

Considérant la demande du chef-pompier;

Considérant qu'il y aurait lieu d'avoir un bilan à jour de la formation des effectifs du service incendie;

Considérant que pour le moment le conseil municipal n'entend pas former de nouveaux pompiers;

Il est proposé par Véronique Therrien, appuyée par Patrick Donnelly-Genest et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal demande de lui faire le bilan de la formation des effectifs du service incendie à jour avec copie des attestations de formation pour la mise à jour des dossiers de chacun des pompiers.

38-26

**MADA - Participation pour confection document papier de la politique**

Considérant que la municipalité a accepté de participer à la démarche regroupée parrainée par la MRC visant la révision de la politique MADA (Municipalité amie des aînés) pour avoir accès à différents programmes d'aide financière;

Considérant que cette démarche inclut également le volet famille;

Considérant la proposition de la MRC visant à avoir un modèle de présentation de la politique pour toutes les municipalités participantes de son territoire afin de diminuer les coûts du graphisme et d'impression;

Il est proposé par Francis Tardif, appuyé par Rebecca Bonneville et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal signifie son intention à participer au regroupement pour la mise en page et la reproduction de la politique MADA et à obtenir une cinquantaine de copies papier.

2 février 2026

39-26

**Autorisation signature entente avec CISSSCA et GESTAC HDL inc. pour aménagement stationnement derrière le 102 Langevin et financement des travaux**

Considérant les discussions tenues avec les représentants du CISSSCA pour l'agrandissement du stationnement du CHSLD au 104 Langevin qui est trop restreint pour les employés, les familles et les bénévoles;

Considérant le plan final déposé par Serge Landry, d'Arpo et de l'estimé produit;

Considérant qu'il y a lieu de financer le tout sur une période de quinze (15) ans;

Considérant que la loi permet à une municipalité de louer un immeuble en faveur du CISSSCA selon l'article 7 alinéa 1 du Code municipal du Québec

Il est proposé par Patrick Donnelly-Genest, appuyé par Manuel Deblois et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal autorise le maire et le directeur général de la municipalité à signer l'entente proposée avec le CISSSCA et GESTAL HDL inc. pour l'aménagement d'un stationnement derrière le 102 Langevin, selon les plans et estimés produits pour la somme de 200 000 \$ selon les montants estimés louables et payables par annuités de 19 268 \$ indexables selon l'IPC servant à préparer le budget de la municipalité;

Que le tout sera financé à même le fonds de roulement remboursable par la vente de la partie de la propriété du 102 Langevin après les travaux excluant le futur stationnement.

40-26

**Appui demande autorisation Virginie Tremblay auprès CPTAQ entente échange cadre règlement de transaction et quittance juridique déposé à la Cour supérieure**

Considérant la demande reçue et les documents produits;

Considérant que le règlement du litige tant à régulariser l'occupation des lieux et n'a pas d'impact négatif sur les activités agricoles réalisées sur les deux parcelles échangées de 0,04257 ha

Il est proposé par Manuel Deblois, appuyé par Rebecca Bonneville et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal appuie la demande d'autorisation de Virginie Tremblay et de Joseph Alfred Boutin auprès de la CPTAQ pour autoriser un échange de parcelles de terrain sur les lots 4 084 381 et 4 084 614 d'une superficie de 0,04257 ha chacune au motif que cela vise à régler un litige et qu'il n'a pas d'impact négatif sur les activités agricoles. De plus, la demande ne contrevient pas aux règlements de la municipalité.

41-26

**Autorisation signature entente hors-cour finale avec propriétaire du 109 Morisset**

Considérant les résolutions 228-25 et 18-26;

Considérant la recommandation de notre procureur d'accepter l'entente finale négociée suite à son dernier courriel daté du 21 janvier 2026 et soumis aux membres du conseil.

Il est proposé par Manuel Deblois, appuyé par Francis Tardif et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal autorise le maire et le directeur général à signer pour et au nom de la Municipalité l'entente finale hors-cour de transaction et quittance avec le propriétaire du 109 Morisset suite à la mise en demeure signifiée le 29 octobre 2025 à celui-ci.

2 février 2026

42-26

**Levée de la séance**

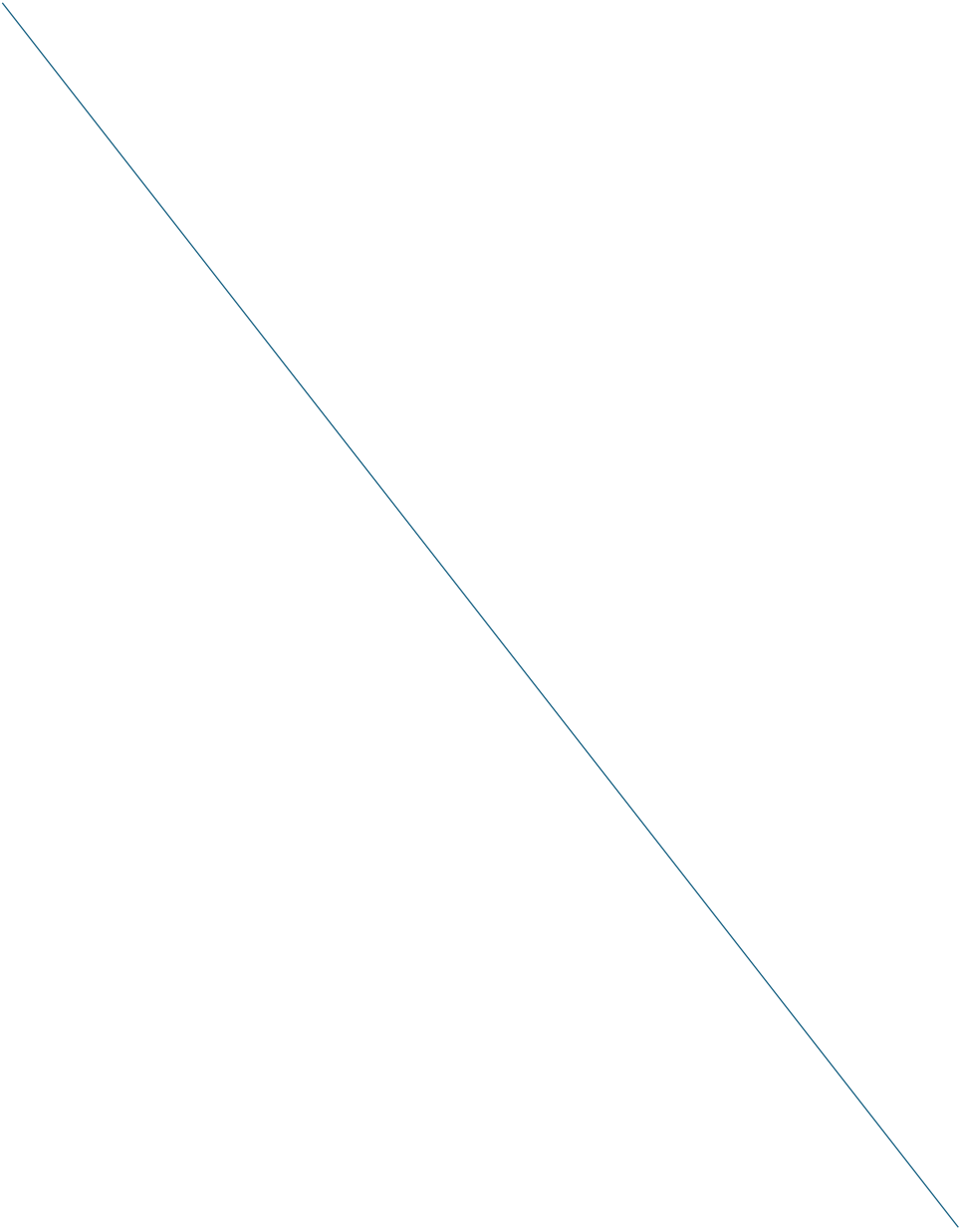
Il est proposé par Rebecca Bonneville que la séance soit levée.  
Il est vingt et une heure vingt (21 h 20).

\_\_\_\_\_  
Marc-Antoine Cyr,  
maire

\_\_\_\_\_  
Yvon Marcoux,  
directeur général,  
greffier et trésorier

« Je, Marc-Antoine Cyr, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal. »

**Pour le règlement adopté lors de cette séance, voir les pages suivantes.**



Le 2 février 2026

**MUNICIPALITÉ DE SAINTE-HÉNÉDINE  
MRC DE LA NOUVELLE-BEAUCE  
PROVINCE DE QUÉBEC**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 476-26 RELATIF À L'OCCUPATION ET À  
L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

**CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,  
INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

**1.1 Dispositions déclaratoires**

**1.1.1 Titre et numéro du règlement**

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 476-26 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ».

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

**1.1.2 Champs d'application**

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 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 et pour l'ensemble des autres bâtiments de notre territoire.

**1.1.3 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 Sainte-Hénédine afin d'en empêcher le déperissement, 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.

En outre, ce règlement vise à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

**1.1.4 Invalidité partielle de ce règlement**

La Municipalité déclare avoir adopté ce règlement chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de sorte que si une quelconque partie du règlement devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

Le 2 février 2026

## 1.2 Dispositions interprétatives

### 1.2.1 Du texte et des mots

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle :

- 1° L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- 2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
- 3° Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue.

Pour l'interprétation du règlement, les mots et les expressions ont le sens et la signification qui leur est donnée par un dictionnaire usuel, sauf si :

- 1° Le texte force un sens différent du sens usuellement admis;
- 2° Le terme est défini à l'index terminologique du présent règlement ou d'un règlement d'urbanisme adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

### 1.2.2 Terminologie

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

**« Autorité compétente »**

Représentant autorisé de la Municipalité ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement.

**« 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 »**

Composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression désigne notamment une corniche, une terrasse, un balcon, un escalier, une gouttière, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement.

**« Enveloppe extérieure d'un bâtiment »**

Composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression désigne 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* (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.

**« Municipalité »**

Municipalité de Sainte-Hénédine.

Le 2 février 2026

« **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.

**1.2.3 Unité de mesure**

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unité (SI).

**1.2.4 Incompatibilité entre certaines dispositions et règles de prévalence**

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent prioritairement.

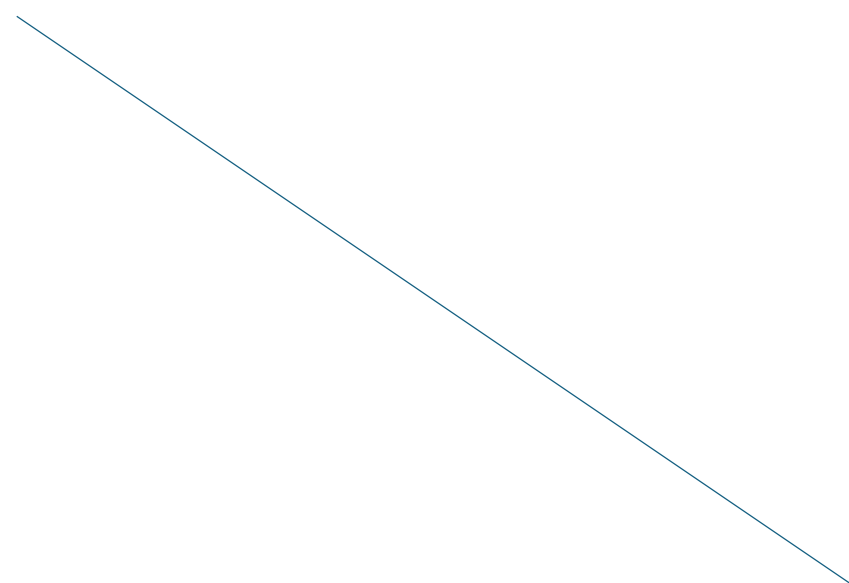
En cas de contradiction entre le texte, un plan ou une image, les documents prévalent dans l'ordre suivant :

- 1° Le texte du règlement;
- 2° Le plan;
- 3° L'image.

Cette règle de prévalence ne peut toutefois avoir pour effet de soustraire un projet à l'application des normes établies pour une zone de contrainte naturelle ou anthropique, ou établies afin de préserver la sécurité du public.

**1.2.5 Incompatibilité entre certains règlements**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique ou particulière prévaut sur la disposition générale. Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition de ce règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.



Le 2 février 2026

## **CHAPITRE 2 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

### **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 constitutantes 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 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.



Le 2 février 2026

### **2.3 État propre à l'occupation**

Il est interdit de maintenir, à l'intérieur d'un bâtiment, l'une des causes d'insalubrité suivantes ou toute autre cause susceptible de rendre celui-ci impropre à l'occupation :

- 1° la malpropreté ou l'encombrement de tout ou partie d'un bâtiment;
- 2° l'accumulation de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans un contenant ou un local prévu à cette fin;
- 3° la présence de matières gâtées, putrides ou qui dégagent une odeur nauséabonde, telles que de l'urine ou des excréments;
- 4° la présence de vermine ou d'autres animaux nuisibles ainsi qu'une condition favorisant la prolifération de ceux-ci;
- 5° l'accumulation d'eau ou d'humidité pouvant causer une dégradation des matériaux ou favoriser la prolifération de moisissures.

### **2.4 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 il est destiné.

### **2.5 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.

### **2.6 Électricité et éclairage**

Un bâtiment doit être équipé d'une installation électrique sécuritaire et fonctionnelle assurant l'éclairage de toutes les pièces et des espaces communs ainsi que l'éclairage extérieur des entrées communes.

### **2.7 Cuisine**

Un logement doit comprendre un espace permettant la préparation des repas et pouvant accueillir un appareil de cuisson et de réfrigération.

Une cuisinière qui n'est pas desservie par une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur doit être desservie par une installation qui le recycle, afin notamment de favoriser l'élimination des odeurs.

Une telle installation de ventilation doit comporter un filtre à graisse ou à charbon en bon état.

Le 2 février 2026

## **2.8 Équipements sanitaires**

Un logement doit comprendre des équipements sanitaires fonctionnels. Entre autres, les éléments suivants doivent être maintenus en tout temps et ne peuvent être retirés :

- 1° une salle de bain ou de toilette comprenant au moins un lavabo, une baignoire ou une douche ainsi qu'une toilette ;
- 2° dans une salle de bain ou de toilette, une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur ou, en l'absence d'une telle installation, une fenêtre permettant la ventilation de cette pièce par circulation d'air naturelle.

## **2.9 Caractère patrimonial**

Les travaux d'entretien effectués sur un immeuble patrimonial ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble.

Le 2 février 2026

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS**

En addition aux dispositions prévues par le Chapitre 2, les articles 3.1 à 3.4 s'appliquent aux bâtiments vacants.

### **3.1 Système d'alimentation en eau potable**

Malgré l'article 2.4, 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.

### **3.2 Système 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.

### **3.3 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.

### **3.4 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.

Le 2 février 2026

## **CHAPITRE 4 : ADMINISTRATION ET INSPECTION**

### **4.1 Responsable de l'application du règlement**

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

### **4.2 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 :

- 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'elle 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 l'autorité compétente pénétrer 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.

### **4.3 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.

Le 2 février 2026

#### **4.4 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).

#### **4.5 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).

#### **4.6 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, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire.

#### **4.7 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.

Le 2 février 2026

## CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

### 5.1 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 1000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$;
  - b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2000 \$ 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 2000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
  - b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4000 \$ 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.

### 5.2 Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition 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 2000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
  - b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4000 \$ 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 4000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
  - b) Pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8000 \$ 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.

### 5.3 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 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 ait été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

Le 2 février 2026

**5.4 Abrogation**

Le présent règlement abroge toute autre disposition contradictoire à la présente mentionnée dans d’autres règlements ou résolutions en vigueur de la municipalité.

**5.5 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), et il ne pourra être modifié qu’au moyen d’un autre règlement adopté conformément aux dispositions de cette *Loi*.

---

**Marc-Antoine Cyr**  
**Maire**

---

**Yvon Marcoux**  
**Directeur général,**  
**greffier-trésorier**

Adoption du projet : 5 janvier 2026

Séance de consultation publique : 2 février 2026

Adoption : 2 février 2026

Certificat de conformité de la MRC délivré le : \_\_\_\_\_

Avis public d’entrée en vigueur donné le : \_\_\_\_\_

