



## Extrait du procès-verbal ou copie de résolution

---

La Municipalité du Canton de Stratford tient une séance ordinaire de son conseil, le seizième (16<sup>e</sup>) jour du mois de février 2026 à 19 h au Centre Communautaire de Stratford, situé au 170 de l'avenue Centrale Nord à Stratford à laquelle sont présents :

Monsieur Jean-François Gosselin, conseiller	siège # 1
Monsieur Alain Boulianne, conseiller	siège # 2
Madame Isabelle Couture, conseillère	siège # 3
Madame Guylaine Lapierre, conseillère	siège # 4
Monsieur Jocelyn Plante, conseiller	siège # 5
Madame Natalie Gareau, conseillère	siège # 6

Les membres du conseil forment le quorum sous la présidence du maire, monsieur Daniel Morin.

Le directeur général et greffier-trésorier, monsieur William Leclerc Bellavance, est également présent, agissant à titre de secrétaire.

---

## AVIS DE MOTION

---

### RÈGLEMENT NO 1254 RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Je, soussignée, Guylaine Lapierre, donne avis qu'il sera adopté lors d'une prochaine séance du Conseil le projet de règlement no 1254 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Le projet de règlement no 1254 est déposé aux membres du conseil et est présenté. Ce projet de règlement sera soumis pour adoption à la séance ordinaire du 16 mars 2026.

Copie certifiée conforme  
Ce 17 février 2026

*William Leclerc Bellavance*

William Leclerc Bellavance  
Directeur général et greffier-trésorier

# **RÈGLEMENT NO 1254**

## **RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

CONSIDÉRANT QUE l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) indique qu'une municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement 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* adoptées le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QUE les objectifs de la *Loi sur le patrimoine culturel* visent à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire réglementer l'occupation et l'entretien des bâtiments sur le territoire de la municipalité du Canton de Stratford;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a pour objet d'assurer le contrôle des situations de vétusté ou de délabrement des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et d'imposer aux propriétaires l'obligation d'entretenir adéquatement leur propriété;

CONSIDÉRANT QUE ce présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

CONSIDÉRANT QUE lors de la séance ordinaire du 16 février 2026, un avis de motion du présent règlement a été dûment donné et le projet de règlement déposé;

IL EST EN CONSÉQUENCE décrété par le présent règlement :

## Table des matières

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	0
1.1 PRÉAMBULE .....	0
1.2 TITRE DU RÈGLEMENT .....	0
1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ.....	0
1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION.....	0
1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS.....	0
1.6 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT .....	0
1.7 INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI .....	0
1.8 OBJET DU RÈGLEMENT .....	0
1.9 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	0
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	0
2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT.....	0
2.2 UNITÉ DE MESURE .....	0
2.3 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....	0
2.4 TERMINOLOGIE.....	0
2.5 INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE .....	1
2.6 Interprétation du terme règlement .....	1
CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....	2
3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	2
3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	2
3.3 OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT DU BÂTIMENT .....	2
3.4 ÉPREUVE D'UN BÂTIMENT .....	2
3.5 AVIS D'EXIGENCE DE TRAVAUX .....	3
3.6 OMISSION DE TRAVAUX .....	3
3.7 AVIS DE DÉTÉRIORATION.....	3
3.8 AVIS DE RÉGULARISATION .....	4
3.9 NOTIFICATION AU PROPRIÉTAIRE .....	4
3.10 ACQUISITION D'IMMEUBLE .....	4
CHAPITRE 4 -CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS.....	4
4.1 CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS .....	5

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENTRETIEN.....	6
5.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	6
5.2 NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS .....	6
5.2.1 ÉLÉMENTS DE STRUCTURE .....	6
5.2.2 TOITURE.....	6
5.2.3 ENVELOPPE EXTÉRIEUR.....	6
5.2.4 REVÊTEMENT EXTÉRIEUR.....	7
5.2.5 FONDATIONS .....	7
5.2.6 CHEMINÉE .....	7
5.2.7 SAILLIES, BALCONS ET ESCALIERS .....	7
5.2.8 PORTES ET FENÊTRES EXTÉRIEURES .....	8
5.2.9 MURS ET PLAFONDS.....	8
5.2.10 PLANCHERS .....	8
5.2.11 ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX ET OUVRAGES ORNEMENTAUX.....	8

# CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

## 1.1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## 1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments » et porte le numéro 1254.

## 1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité de Stratford.

## 1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble ainsi que partie par partie, chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article et paragraphe par paragraphe, de sorte que si l'une quelconque de ces dispositions était ou devait être déclarée nulle ou invalide, les autres dispositions demeurent pleinement en vigueur et continuent de s'appliquer.

## 1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada, du Québec ou d'un autre règlement municipal.

## 1.6 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

## 1.7 INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI

L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Granit est annexé au présent règlement et en fait partie intégrante.

## 1.8 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'assurer le contrôle des situations de vétusté ou de délabrement des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et d'imposer aux propriétaires l'obligation d'entretenir adéquatement leur propriété. Il s'inscrit dans un contexte marqué par les effets du changement climatique et par la nécessité de protéger les immeubles patrimoniaux particulièrement vulnérables.

## 1.9 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

## CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de codification uniforme a été utilisé pour tout le règlement. Un chiffre romain indique la partie du règlement. Le premier chiffre numérique indique le chapitre d'une partie, le deuxième, la section de ce chapitre, le troisième, la sous-section, le quatrième, l'article de la sous-section en question. Une lettre identifie un paragraphe subdivisant une section, sous-section ou un article. À titre d'exemple, ces subdivisions sont identifiées comme ci-après :

II	Partie
2	Chapitre
2.5	Section
2.5.1	Sous-section
2.5.1.6	Article
a)	Paragraphe

### 2.2 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en mesures métriques (S.I.).

### 2.3 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

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

### 2.4 TERMINOLOGIE

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens

habituel, sauf lorsqu'ils sont définis au règlement de zonage de la Municipalité. Ces définitions font partie intégrante du présent règlement.

Malgré ce qui précède, pour l'application du présent règlement, les mots et expressions énumérés ci-après ont la signification qui leur est spécifiquement attribuée.

**Délabrement (ou délabré)** : État de détérioration résultant d'un manque d'entretien ou d'un sinistre, affectant la structure d'un immeuble ou l'une de ses composantes, et ayant pour effet de compromettre de façon raisonnable l'usage auquel l'immeuble est destiné ou conçu.

**Détérioration (ou détérioré)** : Se dit d'une chose mal conservée, usée ou abîmée, dont la qualité s'est amoindrie au point de pouvoir compromettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

**En bon état** : Se dit d'une chose bien conservée, dont la qualité est maintenue de façon à permettre pleinement l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

**Immeuble patrimonial** : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC [1985], chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P9.002) ;

**Vétusté (ou vétuste)** : État de détérioration résultant du temps et de l'usure normale, affectant la qualité d'une chose et rendant son usage moins fonctionnel ou raisonnablement difficile par rapport à la destination ou à la conception initiale.

## 2.5 INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

## 2.6 Interprétation du terme règlement

L'emploi du terme « présent règlement » inclut tous les amendements de celui-ci.

## CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

La surveillance, le contrôle et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné sous le nom « inspecteur en bâtiment », nommé par résolution du conseil municipal. Le conseil peut également nommer un ou plusieurs adjoints afin d'assister ou de remplacer l'inspecteur en bâtiment dans l'exercice de ses fonctions.

### 3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné a le devoir de veiller à l'application de toutes les dispositions du règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Dans l'exercice de ses fonctions, il a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions de ce règlement sont observées.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre à toutes les questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation des présents règlements.

Il doit conserver aux archives un dossier composé des demandes de permis et de certificats, ainsi que des plans et des documents fournis lors de telles demandes. Il doit également tenir à jour les rapports des visites et des plaintes portées et tout autre document afférent.

### 3.3 OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT DU BÂTIMENT

Toute personne a l'obligation de laisser pénétrer l'officier désigné et tout

Les propriétaires, locataires ou occupants des bâtiments ont l'obligation à recevoir l'officier désigné et à répondre à toutes ses questions qui leur sont posées relativement à l'application du présent règlement.

### 3.4 ÉPREUVE D'UN BÂTIMENT

Lorsque le fonctionnaire désigné a des motifs raisonnables de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction ne présente pas une résistance suffisante, il peut exiger que des épreuves, des calculs de vérification ou les deux soient réalisés pour toute partie du bâtiment ou de la construction qu'il désigne.

Le fonctionnaire désigné peut également requérir un rapport de structure préparé par un professionnel compétent attestant de la stabilité du bâtiment ou de la construction.

Toute épreuve et tout calcul doivent être effectués par un professionnel qualifié et donner lieu à la remise d'un rapport écrit au fonctionnaire désigné.

Les frais liés à la réalisation de ces essais, calculs ou rapports sont entièrement à la charge du propriétaire.

### 3.5 AVIS D'EXIGENCE DE TRAVAUX

Lorsqu'un bâtiment présente un état de vétusté, de dégradation ou de délabrement, le fonctionnaire désigné peut ordonner l'exécution de travaux de réfection, de réparation ou d'entretien nécessaires pour assurer sa conformité au présent règlement.

Les travaux requis, ainsi que le délai accordé pour leur réalisation, sont communiqués au propriétaire au moyen d'un avis écrit transmis par le fonctionnaire désigné.

### 3.6 OMISSION DE TRAVAUX

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux dans le délai prescrit, la municipalité peut s'adresser à la Cour supérieure afin d'obtenir l'autorisation de les réaliser elle-même et d'en réclamer le coût au propriétaire.

La demande est traitée et décidée d'urgence.

### 3.7 AVIS DE DÉTÉRIORATION

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis en vertu de l'article 3.5, le conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants:

- a) la désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresse de son propriétaire;
- b) 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;
- c) le titre et le numéro du règlement pris en vertu du premier alinéa de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- d) une description des travaux à effectuer.

### 3.8 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 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.

### 3.9 NOTIFICATION AU PROPRIÉTAIRE

La municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de détérioration ou de régularisation au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

### 3.10 ACQUISITION D'IMMEUBLE

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 :

- a) il est vacant, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 40 de la *Loi sur l'expropriation* (chapitre E-24), depuis la période que le conseil fixe par règlement, laquelle ne peut être inférieure à un an;
- b) son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
- c) il s'agit d'un immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme (LAU)*. 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).

## CHAPITRE 4 -CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

#### 4.1 CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction. Si le contrevenant est une personne physique, il est passible, en cas de première infraction, d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) et d'une amende maximale de mille dollars (1 000 \$) et à laquelle s'ajoutent des frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible, en cas de première infraction, d'une amende minimale de mille dollars (1 000 \$) et d'une amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$) et à laquelle s'ajoutent des frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale sera de mille dollars (1 000 \$) et l'amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$) et à laquelle s'ajoutent des frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende minimale sera de deux mille dollars (2 000 \$) et l'amende maximale de quatre mille dollars (4 000 \$) et à laquelle s'ajoutent des frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour pour jour, des contraventions distinctes. Cependant, il ne pourra être recouvré d'amende que pour le premier jour à moins qu'un avis spécial, verbal ou écrit, relativement à cette infraction, n'ait été donné au contrevenant.

Malgré les paragraphes qui précèdent, la Municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

En vertu de l'article 145.41.7 de la LAU, dans la détermination de la peine relativement à une infraction, le juge tient notamment compte des facteurs aggravants suivants :

1° le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance;

2° la gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;

3° l'intensité des nuisances subies par le voisinage;

4° le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à la prévenir, notamment lorsque les travaux décrits dans un avis visé au troisième alinéa de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés;

5° le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial;

6° le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition;

7° les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

Le juge qui, en présence d'un facteur aggravant, impose tout de même une amende minimale doit motiver sa décision.

## CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENTRETIEN

### 5.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à tout bâtiment principal situé sur le territoire de la Municipalité, à moins qu'il ne soit spécifié autrement.

Les parties constituantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et doivent pouvoir remplir la fonction pour laquelle elles ont été conçues. Elles doivent être traitées, réparées ou remplacées de façon à pouvoir remplir cette même fonction.

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment assujéti au présent règlement.

Le propriétaire est responsable de veiller à ce que son immeuble respecte en tout temps les normes d'entretien prévues au présent règlement et de prendre les mesures nécessaires pour corriger toute situation de non-conformité.

### 5.2 NORMES D'ENTRETIEN APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS

#### 5.2.1 ÉLÉMENTS DE STRUCTURE

Les éléments structuraux d'un bâtiment, notamment les poutres, les solives de plancher, le plancher brut ou faux plancher, les montants et les fermes, doivent être maintenus en bon état de solidité et de stabilité.

Ils doivent être entretenus de manière à supporter adéquatement les charges auxquelles ils sont ou peuvent être raisonnablement soumis, sans présenter de déformation, de faiblesse ou de détérioration compromettant la sécurité du bâtiment.

#### 5.2.2 TOITURE

Le propriétaire doit maintenir sa toiture en bon état, et procéder à toute réparation ou tout remplacement nécessaire, en tout ou en partie, de manière à empêcher les infiltrations dommageables pour le bâtiment.

#### 5.2.3 ENVELOPPE EXTÉRIEUR

L'enveloppe extérieure du bâtiment, ainsi que ses ouvertures, doivent être résistantes à l'intrusion de volatiles, de vermine, de rongeurs, d'insectes ou d'autres animaux nuisibles.

L'enveloppe extérieure du bâtiment, ainsi que ses ouvertures, doivent être étanches afin d'empêcher les infiltrations dommageables pour le bâtiment.

#### 5.2.4 REVÊTEMENT EXTÉRIEUR

Les revêtements et parements extérieurs, incluant tout élément de structure ainsi que la surface des avant-toits, saillies, portes et fenêtres, doivent être entretenus afin de protéger la structure du bâtiment et d'éviter toute infiltration d'eau.

En ce qui concerne les immeubles patrimoniaux, ils doivent être entretenus, réparés ou remplacés, en tout ou en partie, de manière à conserver leur apparence, leur fini et leur couleur d'origine ou leur équivalent.

Tout revêtement qui s'effrite, présente un risque de détachement ou menace l'intégrité du bâtiment doit être réparé ou remplacé sans délai.

#### 5.2.5 FONDATIONS

Toutes les fondations d'un bâtiment doivent être maintenues en tout temps dans un état qui assure sa conservation, sa protection et sa solidité. Les murs de fondation doivent être entretenus et réparés de manière à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

#### 5.2.6 CHEMINÉE

Toute cheminée doit être maintenue en bon état et en condition sécuritaire. Elle doit être entretenue, réparée ou remplacée au besoin afin de :

- a) préserver sa stabilité structurale et son ancrage au bâtiment;
- b) prévenir toute infiltration d'eau, de neige ou de glace;
- c) éviter tout risque d'effritement, de fissuration, de détachement ou d'effondrement des matériaux;
- d) assurer le bon fonctionnement de ses composantes, incluant le couronnement, le solin, le chapeau et les joints.

#### 5.2.7 SAILLIES, BALCONS ET ESCALIERS

Les balcons, perrons, patios, galeries, passerelles, escaliers extérieurs ou intérieurs ainsi que, de façon générale, toute construction en saillie rattachée à un immeuble doivent être maintenus en bon état, entretenus, réparés ou remplacés au besoin, de manière que leur usage, la sécurité des occupants et la sécurité publique ne soient en aucun cas compromis.

Ces constructions doivent notamment respecter les exigences suivantes :

- a) la structure, le plancher, les garde-corps et les rampes doivent demeurer solides, stables, en bon état et solidement fixés au bâtiment ou à leurs supports;
- b) les bases, fondations, ancrages et appuis doivent être conçus et entretenus de manière à être à l'abri de la pourriture, de la corrosion et à prévenir les

- mouvements attribuables au gel ou au dégel du sol, lorsqu'ils sont rattachés au bâtiment principal ou à toute structure reposant sur des fondations similaires;
- c) les surfaces de plancher doivent être aménagées de façon à favoriser l'égouttement de l'eau vers l'extérieur du bâtiment et à prévenir toute infiltration d'eau;
  - d) les matériaux et revêtements doivent être protégés contre les intempéries, l'usure ou toute autre forme de détérioration, et être maintenus en bon état;
  - e) les balcons, escaliers et autres constructions en saillie doivent être libres de tout encombrement et permettre en tout temps l'accès sécuritaire aux sorties, issues de secours et fenêtres, le cas échéant.

Toute construction en saillie présentant un état de détérioration, d'instabilité ou de danger doit être corrigée sans délai afin d'assurer la sécurité et la conformité du bâtiment.

#### 5.2.8 PORTES ET FENÊTRES EXTÉRIEURES

Les portes et fenêtres extérieures de tout bâtiment doivent être entretenues ou réparées de façon à prévenir toute infiltration dommageable pour le bâtiment.

#### 5.2.9 MURS ET PLAFONDS

Les murs et plafonds qui présentent un risque pour la sécurité ou la structure du bâtiment doivent être réparés ou remplacés.

#### 5.2.10 PLANCHERS

Les planchers doivent être maintenus en bon état. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée. La structure du plancher doit permettre de supporter la charge prévue.

#### 5.2.11 ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX ET OUVRAGES ORNEMENTAUX

Pour les bâtiments patrimoniaux, les éléments architecturaux et ouvrages ornementaux doivent être recouverts du produit approprié pour préserver un bon état d'entretien.