

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA  
MUNICIPALITÉ DE MAYO, TENUE À MAYO, LE 9 MARS 2026, À 19 H 30,  
SOUS LA PRÉSIDENTE DE M. ROBERT BERTRAND, MAIRE**

---

Sont présents :

Robert Bertrand, Maire  
Chantal St-Jean, conseillère, siège #1  
Serge Pilon, conseiller, siège #3  
Guy Roussel, conseiller, siège #5  
Pierre Robineau, conseiller, siège #6  
Secrétaire d'assemblée : Lucille Labonté

**ORDRE DU JOUR**

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE
2. DEMANDES DU PUBLIC
3. ORDRE DU JOUR
4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 9 FÉVRIER 2026
5. CORESPONDANCES
- 5.1 DEMANDE DE COMMANDITAIRES – TOURNOI DE GOLF DE L'ATELIER FSPN 2026
6. VACANCES ACCUMULÉES DE LA DIRECTION
7. CONTRIBUTION FINANCIÈRE ANNUELLE – AMIS DE LA FORÊT LA BLANCHE
8. APPUI FINANCIER À LA RÉSIDENCE LE MONARQUE
9. TRÉSORERIE – APPROBATION DES COMPTES
- 9.1 AUTORISATION DE PAIEMENT – FACTURE 44726 – SERVITECH – ÉQUILIBRATION DU RÔLE D'ÉVALUATION TRIENNAL (1/3)
10. RAPPORTS
- 10.1 RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE
- 10.2 RAPPORT DE LA VOIRIE
- 10.3 Rapport de l'inspecteur
11. PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN ROUTIER DU RÉSEAU LOCAL – REDDITION DE COMPTE
12. DÉTERMINATION DE MODALITÉ DE CONTRIBUTION POUR FINS DE PARC – LOT : 6 573 977 ET 4 651 891
13. TRANSFÈRE DE COMPTE – RÉCEPTION D'UN DON POUR LE SERVICE SSI
14. AVIS DE MOTION – PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2026-01 CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS
15. PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2026-01 CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS
16. VARIA
17. PÉRIODE DE QUESTIONS SUR LES SUJETS TRAITÉS DURANT LA SÉANCE (AUCUNE)

## 18. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

### 1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président.

### 2. DEMANDES DU PUBLIC

Le maire invite l'assistance à formuler ses questions au Conseil municipal.

### 3. ORDRE DU JOUR

#### 2026-03-034

**IL EST PROPOSÉ** par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Chantal St-Jean **ET RÉSOLU** : d'adopter l'ordre du jour tel que déposé et en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

Adoptée à l'unanimité

### 4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 9 FÉVRIER 2026

#### 2026-03-035

**ATTENDU QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2026;

**ATTENDU QUE** les membres renoncent à la lecture du procès-verbal;

**IL EST PROPOSÉ** par Chantal St-Jean, **APPUYÉ** par Serge Pilon **ET RÉSOLU** : d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2026 tel que déposé.

Adoptée à l'unanimité

### 5. CORESPONDANCES

#### 5.1 DEMANDE DE COMMANDITAIRES – TOURNOI DE GOLF DE L'ATELIER FSPN 2026

La directrice générale mentionne la réception d'une lettre de commandite invitant les membres du conseil municipal à participer à la 6e édition du tournoi de golf annuel au profit du Centre de Formation adaptée Petite-Nation.

### 6. VACANCES ACCUMULÉES DE LA DIRECTION

#### 2026-03-036

**ATTENDU QUE** la directrice générale demande une compensation salariale pour des heures de vacances cumulées en 2024 et inutilisées jusqu'à maintenant;

**ATTENDU QU'**en raison de situations particulières il aurait été difficile d'assurer le bon fonctionnement des activités de la municipalité tout en accordant la totalité des heures cumulées en vacances à la directrice générale;

**ATTENDU QUE** la directrice générale renonce aux heures de vacances équivalentes aux heures accumulées et accepte une compensation salariale;

**IL EST PROPOSÉ** par Chantal St-Jean, **APPUYÉ** par Pierre Robineau **ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil de la municipalité de Mayo autorise le remboursement à la directrice générale de 75 heures de vacances cumulées en compensation salariale.

Adoptée à l'unanimité

## **7. CONTRIBUTION FINANCIÈRE ANNUELLE – AMIS DE LA FORÊT LA BLANCHE**

2026-03-037

**ATTENDU QUE** la réserve écologique de la Forêt-la-Blanche est un attrait touristique pour la municipalité de Mayo;

**ATTENDU QUE** les Amis de la Forêt-la-Blanche doivent faire des collectes de fonds pour pouvoir offrir des services de base et maintenir les infrastructures de la réserve écologique;

**ATTENDU QUE** ce conseil trouve opportun de soutenir cet organisme sans but lucratif pour qu'il puisse continuer à offrir des services et faire rayonner cet attrait régional;

**IL EST PROPOSÉ** par Chantal St-Jean, **APPUYÉ** par Guy Roussel **ET RÉSOLU**

**QUE** la municipalité de Mayo fasse un don de 3 000\$ aux Amis de la Forêt-la-Blanche :

**ET QUE** les fonds pour acquitter cette dépense soient puisés à même le poste budgétaire prévu à cette fin.

Adoptée à l'unanimité

## **8. APPUI FINANCIER À LA RÉSIDENCE LE MONARQUE**

2026-03-038

**ATTENDU** la résolution numéro 2024-03-042 par laquelle le conseil de la municipalité de Mayo s'engage à verser une contribution de 5\$ par habitant à la Résidence le monarque pour les années 2024 - 2025 et 2026;

**IL EST PROPOSÉ** par Chantal St-Jean, **APPUYÉ** par Guy Roussel **ET RÉSOLU**

**QUE** le montant de la contribution annuelle 2026 soit établi à 3 520\$ selon le nombre d'habitants inscrit au recensement canadien de 2021.

Adoptée à l'unanimité

## 9. TRÉSORERIE – APPROBATION DES COMPTES

### 2026-03-039

**ATTENDU QUE** le conseil prend connaissance de la liste des comptes payés en vertu de la délégation d'autorisation des dépenses de la directrice générale et greffière-trésorière et du directeur du service de sécurité incendie;

**IL EST PROPOSÉ** par Chantal St-Jean, **APPUYÉ** par Pierre Robineau **ET**

**RÉSOLU** : d'approuver la liste des comptes et d'autoriser leurs paiements.

Chèques numéro 13940 à 13972 :  
200 146.84 \$

Paiements en ligne : 17 374.50 \$

Paies : 19 689.38 \$

Grand total : 237 210.72 \$

Adoptée à  
l'unanimité

### 9.1 AUTORISATION DE PAIEMENT – FACTURE 44726 – SERVITECH – ÉQUILIBRATION DU RÔLE D'ÉVALUATION TRIENNAL (1/3)

#### 2026-03-040

**ATTENDU QUE** la résolution 2025-01-011, adoptée lors de la séance du Conseil des maires tenue le 22 janvier 2025, octroie un contrat de service professionnel à la firme Servitech Inc. afin que celle-ci offre les services liés à l'évaluation foncière de chacune des municipalités de la MRC de Papineau pour les années 2026 à 2028;

**ATTENDU** la résolution 2025-12-205, adoptée lors de la séance du conseil de la municipalité de Mayo, tenue le 8 décembre 2025, demandant à la compagnie Servitech de procéder à l'équilibrage du rôle d'évaluation pour le cycle triennal 2027-2028-2029;

**ATTENDU** la réception de la facture portant le numéro 44726, d'un montant de 11 230.25\$, plus les taxes applicables, de la part de la firme Servitech, pour le 1<sup>er</sup> versement de 3, équivalent à 45% du coût total des honoraires professionnels pour l'équilibrage du rôle d'évaluation 2027-2028-2029;

**ATTENDU QUE** les frais associés à l'équilibrage du rôle d'évaluation ont été pris en considération lors de la préparation et l'adoption du budget municipal 2026;

**IL EST PROPOSÉ** par Chantal St-Jean, **APPUYÉ** par Guy Roussel **ET**  
**RÉSOLU** :

**QUE** le Conseil autorise le paiement à la compagnie Servitech, de la facture numéro 44726, d'une somme de 11 230.25\$ plus les taxes applicables :

**ET QUE** les fonds pour acquitter la dépense soient puisés à même le poste budgétaire prévu à cette fin.

Adoptée à l'unanimité

## 10. RAPPORTS

### 10.1 RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Numéro d'intervention	Date	Nbr. Heures	Lieu	Type d'intervention
F-26-02-002	Fev. 13 2026	3	386, ch. Burke, Mayo	Assistance / Ambulance
F-26-02-003	Fev. 24 2026	5.5	30, ch. Townline, Lochaber O.	Entraide - Incendie

### 10.2 RAPPORT DE LA VOIRIE

Date	Description des travaux
FÉVRIER 2026	CASTORS
FÉVRIER 2026	INSTALLATION DRAPEAUX ORANGE A PLUSIEURS ENDROITS
FÉVRIER 2026	INSPECTION CHEMINS D'HIVER + INSPECTION NEIGE BORNES SÈCHES
FÉVRIER 2026	FABRICATION DE DRAPEAUX BOIS ORANGE POUR AVERTIR LES TROUS SUR LES CHEMINS
FÉVRIER 2026	1 ARBRE TOMBÉ CH. RIVIÈRE-BLANCHES
FÉVRIER 2026	INSPECTION DE CITOYENS QUI POUSSENT LA NEIGE DE L'AUTRE COTÉ DU CHEMIN

### 10.3 RAPPORT DE L'INSPECTEUR

Numéro	Adresse	Nature	Zonage
2026-0201	50, ch, des Bons-Copains	Abattage d'arbre	2-ADE

## 11. PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN ROUTIER DU RÉSEAU LOCAL – REDDITION DE COMPTE

### 2025-03-041

**ATTENDU QUE** le ministère des Transports a versé une compensation de \$100 136 pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2025;

**ATTENDU QUE** les compensations distribuées à la municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la municipalité;

**ATTENDU QUE** la municipalité a l'obligation d'effectuer une reddition de compte à l'intérieur du rapport financier avant le 15 mai 2026;

**IL EST PROPOSÉ** par Chantal St-Jean, **APPUYÉ** par Serge Pilon **ET RÉSOLU**

**QUE** la municipalité de Mayo informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier

Adoptée à l'unanimité

**12. DÉTERMINATION DE MODALITÉ DE CONTRIBUTION POUR FINS DE PARC – LOT : 6 573 977 ET 4 651 891**

**2026-03-042**

**ATTENDU** la demande de permis de lotissement déposée à la municipalité par les propriétaires des lots : 6 573 977 et 4 651 891 en date du 13 janvier 2025;

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 28 du règlement 2016-02 permis et certificat, cette opération est assujettie à une contribution pour fins de parcs de la part des propriétaires requérants;

**ATTENDU QUE** selon (l'art. 28 al. 1) du règlement 2016-02, le choix de modalité de cette contribution relève du conseil municipal;

**IL EST PROPOSÉ** par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Chantal St-Jean **ET RÉSOLU**

**QUE** la municipalité de Mayo perçoive la contribution pour fins de parcs associés à la demande de lotissement des lots : 6 573 977 et 4 651 891, sous forme de compensation financière selon les dispositions prévues au règlement 2021-03 modifiant le règlement 2016-02 permis et certificat (art. 28).

Adoptée à l'unanimité

**13. TRANSFÈRE DE COMPTE – RÉCEPTION D'UN DON POUR LE SERVICE SSI**

**2026-03-043**

**ATTENDU** la réception d'un don de la part de madame Lyne Fontaine, d'un montant de 700\$, dédié au Service de sécurité incendie de Mayo et Mulgrave & Derry, en guise de remerciement à nos pompiers volontaires, pour l'efficacité de leur intervention de secourt du 4 janvier 2026;

**ATTENDU QUE** l'encaissement de la somme reçu est porté au compte *Services rendus – Incendie*, du budget de fonctionnement;

**ATTENDU QUE** monsieur Timothy Lalonde, directeur du Service de sécurité incendie, demande à ce que le don de 700\$ soit porté au compte de dépense numéro : 02-220-00-610;

**ATTENDU QUE** les transferts budgétaires permettent d'équilibrer différents postes sans modifier le budget global;

**ATTENDU QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du transfert budgétaire proposé;

**ATTENDU QUE** la section numéro 5 – Délégation et politique de variation budgétaire du règlement 2023-003 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire présentement en vigueur;

**IL EST PROPOSÉ** par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Chantal St-Jean **ET RÉSOLU**

**QUE** la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à effectuer le transfert budgétaire tel que présenté au tableau suivant :

Poste budgétaire	Description	Débit	Crédit
01-231-21-000	Services rendus - Incendie		700.00
02-220-00-610	Aliments et Boissons	700.00	
	<b>TOTAL</b>	<b>700.00\$</b>	<b>700.00\$</b>

Adoptée à l'unanimité

**14. AVIS DE MOTION – PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2026-01 CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

AM 2026-01

Il est, par la présente, donné avis de motion, par Guy Roussel, conseiller au siège no. 5, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le projet de règlement no. 2026-01 concernant l'occupation et l'entretien des bâtiments. Une copie du projet de règlement est déposée avec l'avis de motion.

**15. PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2026-01 CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

**2026-03-044**

**ATTENDU QUE** toutes les municipalités du Québec doivent adopter un Règlement afin de régir l'occupation et l'entretien des bâtiments, conformément à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU);

**ATTENDU QUE** la municipalité de Mayo souhaite se conformer à la LAU;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent projet de règlement a été donné par Guy Roussel, à la séance régulière du 9 mars 2026;

**ATTENDU QU'**une assemblée de consultation sera tenue le 13 avril 2026, à 18h30, dans les locaux du Centre municipal, situé au 20, chemin McAlendin, à Mayo;

**IL EST PROPOSÉ** par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Chantal St-Jean **ET RÉSOLU**

**QUE** le projet de règlement no. 2026-01 ordonne, statue et décrète ce qui suit :

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE PAPINEAU**

## **MUNICIPALITÉ DE MAYO**

### **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-01**

#### **RÈGLEMENT CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

---

#### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

---

### **SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement, portant le numéro 2026-01, est intitulé :  
« *Règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments  
sur le territoire de la municipalité de Mayo* ».

#### **1.2 PORTÉE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux  
personnes physiques comme aux personnes morales de droit  
public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous  
juridiction de la municipalité de Mayo.

#### **1.3 OBJET**

Le présent règlement a pour objet de régir l'occupation et  
l'entretien des bâtiments conformément à la section XII du  
chapitre IV du titre I de la *Loi sur l'aménagement et  
l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

#### **1.4 DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent règlement vise à régir les bâtiments situés sur son  
territoire afin d'empêcher le dépérissement des bâtiments et  
de les protéger contre les intempéries et préserver l'intégrité  
de leur structure en incitant les propriétaires de bâtiments à  
entretenir leur propriété.

#### **1.5 BÂTIMENTS ASSUJETTIS**

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un  
bâtiment résidentiel, commercial, industriel et agricole de  
même qu'à leurs accessoires.

Malgré ce qui précède, le présent règlement ne s'applique pas  
à un bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public  
ou un établissement visé à l'article 79 de la *Loi sur les services  
de santé et les services sociaux* (chapitre S-4.2).

#### **1.6 MODE D'AMENDEMENT**

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être  
modifiées ou abrogées que par un règlement adopté  
conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et  
l'urbanisme* (chapitre A-19.1) et du *Code municipal du Québec*

(chapitre C-27.1).

## **1.7 VALIDITÉ**

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement continueraient de s'appliquer.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente.

## **1.8 LOIS ET RÈGLEMENTS**

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec ou du Canada.

## **1.9 RÈGLEMENTS D'URBANISME**

Toutes les dispositions prescrites dans un règlement adopté par la municipalité conformément aux dispositions du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) s'appliquent au présent règlement.

## **SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.10 GÉNÉRALITÉS**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

### **1.11 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;

- b) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire;
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif;
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- f) Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
- g) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

### **1.12 RENVOIS**

Tous les renvois à une autre loi, un autre règlement, un inventaire, un bien patrimonial cité ou un immeuble situé dans un site patrimonial classé, contenus dans le présent règlement, sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi, le règlement, l'inventaire ou toute nouvelle citation faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

### **1.13 TERMINOLOGIE**

Les définitions prescrites dans le règlement sur les permis et certificats, ainsi que celles de tous autres règlements d'urbanisme, font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici reproduites au long, sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots:

« **Bâtiment** » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, dont notamment un logement.

« **Conseil** » : désigne le conseil de la municipalité de Mayo.

« **Débris** » : un résidu, détritit ou rebut qui, en soi, est impropre à la consommation et inutilisable, incluant notamment, mais non limitative, les ordures ménagères, la ferraille, les rejets d'un procédé commercial ou industriel, les cadavres d'animaux, des cendres, du papier, contenant de métal ou de verre, brisé ou non, les résidus de bois.

« **Détérioré** » : se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

« **Encombrement** » : l'accumulation de marchandises, de produits, de biens ou de tout autre élément qui empêche ou bloque l'accès à une porte ou à une ouverture d'un bâtiment.

« **Entreposage** » : le dépôt de marchandises, de produits ou de biens, provisoirement ou non, en un lieu quelconque.

« **Immeuble patrimonial** » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (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), c. 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* (chapitre P- 9.002).

« **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.

« **Municipalité** » : la municipalité de Mayo.

« **MRC** » : la Municipalité régionale de comté de Papineau.

« **Salubrité** » : caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

« **Vétusté** » : l'état de détérioration produit par le temps et l'usure normale d'un bâtiment et rendant impossible l'usage auquel il est destiné ou pour lequel il a été conçu.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

---

### **SECTION 1 : ADMISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

#### **2.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

#### **2.2 AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

#### **2.3 POUVOIRS ET DE DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'autorité compétente exerce les pouvoirs et devoirs qui lui sont conférés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

#### **2.4 INSPECTION**

L'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable, visiter, examiner et pénétrer dans un bâtiment afin de s'assurer de la conformité de celui-ci avec le présent règlement. À cette fin, elle peut être accompagnée de toute personne dont elle requiert l'expertise ou l'assistance.

Toute personne doit permettre à l'autorité compétente d'avoir accès au bâtiment à des fins d'inspection et lui fournir toute assistance raisonnable dans l'exécution de ses fonctions. Elle doit aussi fournir à l'autorité compétente les renseignements ou documents qu'elle requiert.

L'autorité compétente doit, sur demande, s'identifier au moyen d'une pièce d'identité ou d'un certificat délivré par la municipalité.

#### **2.5 ESSAIS, ANALYSES ET VÉRIFICATIONS**

L'autorité compétente peut faire ou exiger que soient effectués des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements ou encore, faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier de la conformité du bâtiment avec le présent règlement.

Ces mesures peuvent notamment avoir pour objectif de vérifier la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation, de déterminer la qualité de l'air ou de calculer le taux d'humidité.

#### **2.6 AVIS DE NON-CONFORMITÉ**

L'autorité compétente peut transmettre un avis de non-conformité au propriétaire, au locataire ou à l'occupant d'un bâtiment en cas de contravention au présent règlement.

La personne qui reçoit un avis de non-conformité doit effectuer ou faire effectuer les travaux, essais, analyses ou vérifications requis dans les délais accordés par l'autorité compétente dans l'avis de non-conformité.

La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

#### **2.7 INSTALLATION D'UN APPAREIL DE MESURE ET EXPERTISES**

L'autorité compétente peut, à la suite d'une intervention effectuée en vertu du présent règlement, installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, au locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer

un et de lui transmettre les données recueillies.

Elle peut aussi exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer, par un expert, un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité.

Elle peut exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment, la réception d'un rapport détaillé réalisé par un expert visant à valider la présence d'une cause d'insalubrité. Ce rapport doit décrire les causes d'insalubrité constatées et comprendre une description détaillée des travaux correctifs requis pour rendre un bâtiment salubre.

La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

## **2.8 INTERVENTION D'EXTERMINATION**

L'autorité compétente peut exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes 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 avec célérité à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible.

La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

## **2.9 SANTÉ PUBLIQUE**

Si l'autorité compétente estime que la situation psychosociale ou un trouble d'accumulation excessive d'une personne fait en sorte qu'elle n'est pas en mesure de comprendre qu'une cause d'insalubrité identifiée dans un bâtiment qu'elle occupe est susceptible de porter atteinte à sa santé ou sa sécurité et qu'elle refuse de l'évacuer, elle peut en informer un établissement de santé et de services sociaux ou toute autre autorité en matière de santé publique.

## **2.10 DANGER POUR LA SÉCURITÉ**

Lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes, l'autorité compétente peut transmettre au propriétaire, au locataire ou à l'occupant des lieux un avis visant à l'enjoindre à empêcher l'accès au bâtiment, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité.

La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

## **CHAPITRE 3 : ENTRETIEN, OCCUPATION ET SALUBRITÉ DES BÂTIMENTS**

---

### **SECTION 1 : ENTRETIEN**

#### **3.1 MAINTIEN EN BON ÉTAT D'UN BÂTIMENT**

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment, tels les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, la fondation et le revêtement extérieur, les balcons, les escaliers, etc., doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Elles doivent avoir une solidité suffisante pour 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, de la force du vent et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

#### **3.2 INFILTRATION D'EAU ET INCENDIE**

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés 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.

#### **3.3 ENVELOPPE EXTÉRIEURE**

Les murs et le revêtement extérieur d'un bâtiment, tous matériaux confondus, doivent :

- a) être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin, de manière à prévenir la moisissure, la pourriture et la corrosion ainsi que toute infiltration d'air, d'eau, intrusion de vermines ou de rongeurs;
- b) être résistants et stables de manière à prévenir que des murs soient endommagés ou inclinés, que des poutres soient tordues ou que des solives soient affaissées;
- c) être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation.

#### **3.4 FONDATION**

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 conserver un aspect de propreté et à prévenir toute

infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

### **3.5 TOIT**

Toutes les parties constituant de la toiture et de l'avant-toit d'un bâtiment doivent :

- a) être maintenues en bon état et réparées ou remplacées, au besoin, afin de prévenir toutes courbes dans la structure du toit, d'assurer la parfaite étanchéité, l'aspect de propreté et d'y prévenir l'intrusion d'oiseaux, de vermines, de rongeurs ou d'insectes;
- b) assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes;
- c) capter, dans des gouttières, les eaux provenant de la pluie ou de la fonte des neiges à partir de la toiture et qui est susceptible de se déverser sur la propriété d'autrui ou sur la voie publique. Celles-ci doivent être étanches, solidement installées et maintenues en bon état.

Sont notamment des composantes de la toiture les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les fascias, les gouttières et les bordures de toit.

### **3.6 PORTES ET FENÊTRES**

Toutes les portes et fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin. Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de manière à maintenir une apparence de propreté et de bon entretien ainsi que pour prévenir la dégradation.

Toutes barricades aux portes, fenêtres et à tous autres accès d'un bâtiment, sauf si celui-ci a été endommagé par un incendie, s'il présente un danger pour la sécurité publique ou s'il fait l'objet d'une demande de permis de démolition auprès de l'autorité compétente, est interdite.

### **3.7 MURS ET PLAFONDS**

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

### **3.8 PLANCHERS**

Les planchers doivent être maintenus en bon état et ne doivent pas comporter de planches mal jointes, tordues, brisées, pourries ou autrement détériorées. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bain ou d'une salle de toilette ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

### **3.9 BALCONS, GALERIES, ESCALIERS ET AUTRES CONSTITUANTES**

Toutes parties d'un balcon, d'une galerie, d'un perron, d'une passerelle, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un bâtiment doivent :

- a) être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin pour leur conserver un aspect de propreté;
- b) être entretenues de façon à empêcher toute pourriture ou dégradation;
- c) être libres de tous encombrements ne permettant pas la circulation et l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

### **3.10 IMMEUBLE PATRIMONIAL**

Pour un immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par la municipalité ou la MRC ou inscrit dans l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et le caractère patrimonial de l'immeuble.

## **SECTION 2 : OCCUPATION**

### **3.11 INSTALLATION ÉLECTRIQUE, ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET ÉVACUATION DES EAUX USÉES**

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et d'installation de chauffage et d'éclairage qui doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement de façon à pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

### **3.12 ÉQUIPEMENTS**

Un logement doit être pourvu d'au moins :

- a) Un évier de cuisine;
- b) Une toilette (cabinet d'aisances);
- c) Un lavabo;

d) Une baignoire ou une douche.

Tous ces équipements doivent être raccordés directement au système de plomberie et être en bon état de fonctionnement.

Un logement doit être pourvu d'au moins une hotte et une prise d'alimentation électrique de 220 volts pour le poêle de la cuisine.

### **3.13 EAU**

L'évier de cuisine, le lavabo et la baignoire ou la douche d'un logement doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude. La température de l'eau chaude ne doit pas être inférieure à 45 °C.

### **3.14 CHAUFFAGE**

Un logement doit être muni d'une installation permanente de chauffage qui permet à l'occupant de maintenir, dans les espaces habitables, une température minimale de 20 °C.

L'isolation de l'enveloppe extérieure telle que la toiture, les murs extérieurs, les planchers ou les fondations doit être suffisante pour que le bâtiment puisse être chauffé adéquatement.

### **3.15 ÉCLAIRAGE**

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

## **SECTION 3 : SALUBRITÉ**

### **3.16 DEVOIRS**

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés dans les meilleurs délais.

### **3.17 INTERDICTIONS**

Constituent notamment une cause d'insalubrité, sont prohibées et doivent être supprimées :

- a) La malpropreté, la détérioration, l'encombrement, l'état apparent et continu d'abandon d'un bâtiment, d'un logement et de toutes ses composantes;
- b) La présence d'animaux morts;
- c) La présence, l'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;

- d) Le dépôt ou l'accumulation d'ordures ménagères, de déchets, ou de matières recyclables ailleurs que dans des récipients prévus à cette fin ou, à l'intérieur d'un bâtiment, dans un local non prévu à cette fin;
- e) L'encombrement d'un moyen d'évacuation;
- f) Le dépôt ou l'accumulation de matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie;
- g) La présence d'un obstacle empêchant la fermeture et l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée ou d'une porte munie d'un dispositif d'obturation;
- h) La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure d'un bâtiment autre qu'une fenêtre;
- i) La présence d'accumulation d'eau ou d'humidité causant ou susceptible de causer une dégradation de la structure, de l'isolation, des matériaux ou des finis, ou la présence de moisissure ou de champignons ainsi que les conditions favorisant leur prolifération;
- j) L'accumulation de débris, de matériaux, de matières combustibles, de matières décomposées ou putréfiées, d'excréments, d'urine ou d'autres sources de malpropreté;
- k) La présence de vermine, de rongeurs, de volatiles, d'insectes ou de tout autre animal nuisible ainsi qu'une condition favorisant leur prolifération.

## **CHAPITRE 4 : PÉNALITÉS, SANCTIONS ET RECOURS**

---

### **4.1 AMENDES**

Quiconque contrevient ou maintient une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) s'il s'agit d'une personne physique :
  - i. d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction;
  - ii. d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive;
  - iii. d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.
- b) s'il s'agit d'une personne morale :
  - i. d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction;
  - ii. d'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive;

iii. d'une amende d'au moins 20 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.

Le montant de l'amende doit être établi en fonction des facteurs aggravants suivants :

- a) le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance;
- b) la gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;
- c) l'intensité des nuisances subies par le voisinage;
- d) le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à le prévenir, notamment, lorsque les travaux exigés par la municipalité ou décrits dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés;
- e) le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par une municipalité ou une MRC ou inscrit dans l'inventaire patrimonial de la municipalité;
- f) 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;
- g) les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

## **4.2 INFRACTIONS MULTIPLES**

Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

## **4.3 ORDONNANCE DE FAIRE DISPARAÎTRE UNE CAUSE D'INSALUBRITÉ**

Lorsque le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment est déclaré coupable d'une infraction prévue au présent règlement en lien avec l'insalubrité, un juge peut, en plus d'imposer une amende, ordonner à cette personne de faire disparaître la cause d'insalubrité dans un délai qu'il détermine ou d'effectuer les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle ne se manifeste à nouveau.

À défaut par cette personne de s'exécuter dans ce délai, la cause d'insalubrité peut être enlevée par la municipalité aux frais de cette personne.

Un préavis de la demande d'ordonnance doit être donné par le poursuivant à la personne que l'ordonnance pourrait obliger

à enlever la cause d'insalubrité, sauf si ces parties sont en présence du juge.

#### **4.4 AUTRES RECOURS**

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

### **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

---

#### **5.1 AVIS DE DÉTÉRIORATION**

Si le propriétaire d'un immeuble refuse de se conformer ou de donner suite à un avis de non-conformité émis par l'officier municipal, le conseil peut requérir à l'inscription au registre foncier d'un avis de détérioration de l'immeuble.

#### **5.2 NOTIFICATION AU PROPRIÉTAIRE**

La municipalité doit, dans les 20 jours suivant l'inscription d'un avis de détérioration au registre foncier, notifier l'inscription de l'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.

#### **5.3 ACQUISITION PAR LA MUNICIPALITÉ**

Lorsque la municipalité désire se prévaloir du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 145.41.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A19.1) afin d'acquérir ou d'exproprier un immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier pour une période d'au moins 60 jours, l'une des conditions suivantes doit être respectée :

- a) l'immeuble est vacant depuis au moins un an;
- b) l'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 cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par une municipalité ou une MRC ou inscrit dans l'inventaire patrimonial de la municipalité.

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).

#### **5.4 TAXE FONCIÈRE**

Toute somme due à la municipalité à la suite de son intervention en vertu du présent règlement est assimilée à une taxe foncière si le débiteur est le propriétaire du bâtiment.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES**

---

### **6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) et du Code municipal du Québec (chapitre C-27.1).

Adoptée à l'unanimité

### **16. VARIA**

### **17. PÉRIODE DE QUESTIONS SUR LES SUJETS TRAITÉS DURANT LA SÉANCE**

Le maire invite l'assistance à formuler ses questions au Conseil municipal.

### **18. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE**

**2026-03-045**

L'ordre du jour étant épuisé, **IL EST PROPOSÉ** par Chantal St-Jean et **APPUYÉ** par Guy Roussel, **QUE** la séance soit levée.

8 h 05

Adoptée à l'unanimité

## **MUNICIPALITÉ DE MAYO**

Je soussignée, Lucille Labonté directrice générale, greffière-trésorière, atteste qu'il y a des fonds disponibles pour lesquelles les dépenses ont été projetées et dépensées.

**Par** .....  
Lucille Labonté, directrice générale, greffière-trésorière

Je, Robert Bertrand maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à ma signature pour toutes les résolutions qu'il contient afin de rencontrer les exigences de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.

**Par** .....  
Robert Bertrand, maire