

RÈGLEMENT #392-2026
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 est entrée en vigueur le 1er avril 2021;

CONSIDÉRANT QUE le Canton de Lingwick 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 1er 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 QU'un avis de motion a été donné à la séance du 2 mars 2026;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé à la séance du 2 mars 2026;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR _____ ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement numéro 392-2026 soit et est adopté.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Champs d'application

Le présent règlement s'applique ~~sur l'ensemble du territoire du Canton de Lingwick à tous les bâtiments situés sur le territoire du Canton de Lingwick, qu'ils soient occupés ou vacants.~~

2. Objet

Le présent règlement a pour objet :

- d'assurer l'entretien minimal des bâtiments ;
- d'empêcher leur détérioration ou leur délabrement ;
- de protéger la santé et la sécurité des occupants et du public ;
- d'assurer la préservation des immeubles patrimoniaux, le cas échéant.

~~Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire du Canton de Lingwick 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.~~

~~Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.~~

3. Terminologie

Les termes utilisés dans le présent règlement ont le sens que leur attribuent les lois applicables et leur sens usuel.

Aux fins du présent règlement :

- Autorité compétente : le directeur général et greffier trésorier, inspecteur en bâtiment et environnement ou toute personne autorisée ;
- Bâtiment : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter des personnes, des animaux ou des biens ;
- Délabrement : détérioration affectant l'intégrité ou l'usage normal d'un bâtiment.

~~Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments # 392-2026 du Canton de Lingwick en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.~~

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

~~« Autorité compétente » : le directeur général et greffier-trésorier, son représentant autorisé 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 » : désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;~~

~~« Enveloppe extérieure d'un bâtiment » : désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;~~

~~« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-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 ;~~

~~« 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.~~

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

Section 1

4. Interdiction générale

~~Il est interdit de laisser un bâtiment se détériorer ou de nuire volontairement à son intégrité structurelle ou fonctionnelle. Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.~~

5. Maintien en bon état

~~Tout bâtiment doit être maintenu en bon état, selon sa vocation et son usage.~~

1. Résidence

~~La résidence doit être maintenue de manière à :~~

- ~~- protéger efficacement contre les intempéries ;~~
- ~~- prévenir toute infiltration d'air, d'eau ou de vermine ;~~
- ~~- préserver l'intégrité de la structure, de l'enveloppe du bâtiment et des composantes principales.~~

2. Bâtiments accessoires (grange, remise, garage, abri, etc.)

~~Les bâtiments accessoires doivent être maintenus dans un état adéquat de manière à :~~

- ~~- préserver l'intégrité de la structure et des composantes principales.~~

~~Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.~~

~~Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien :~~

- ~~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.~~

6. Système d'alimentation en eau potable Éléments extérieurs

Les composantes extérieures, incluant notamment la toiture, les murs, les fondations, les portes, les fenêtres, les balcons et les escaliers, doivent être sécuritaires, fonctionnelles et en bon état.

~~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.~~

7. Systèmes essentiels de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation et d'alimentation en eau doivent être maintenus en état de fonctionnement lorsqu'un bâtiment est occupé.

~~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.~~

CHAPITRE 3 – BÂTIMENTS VACANTS

Section 2 : Dispositions applicables aux bâtiments vacants

Les normes proposées dans la première section du présent chapitre visent à établir des normes minimales pour l'ensemble du bâti d'une municipalité, qu'ils soient occupés ou non. Lors d'une période d'inoccupation prolongée, la dégradation d'un bâtiment peut s'accroître et s'accroître lorsque les différents

~~systemes ne sont plus en fonction. En ce sens, le fait de prévoir des dispositions additionnelles pour les bâtiments vacants vise à minimiser les risques de dégradation des structures durant l'absence d'occupants.~~

8. Sécurisation Système d'alimentation en eau potable

Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à empêcher l'accès non autorisé.

~~Malgré l'article 9. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation, 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.~~

9. Prévention de la détérioration Système de chauffage, ventilation et de climatisation

Le propriétaire d'un bâtiment vacant doit prendre les mesures nécessaires pour éviter toute dégradation accélérée, notamment celle causée par l'humidité, le gel ou le vandalisme.

~~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.~~

10. Surveillance Résistance à l'effraction

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique afin de détecter toute détérioration compromettant sa sécurité ou son intégrité.

~~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.~~

11 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.~~

CHAPITRE 4 3 : ADMINISTRATION ET MESURES DE CONTRÔLE INSPECTION

11. Responsable de l'application du règlement

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

12. Pouvoirs d'inspection

Sous réserve d'un préavis d'au moins 48 heures, de l'autorisation préalable du propriétaire et sur présentation d'une pièce d'identité, l'autorité compétente est autorisée à accéder, à toute heure raisonnable, à tout immeuble afin d'en vérifier la conformité au présent règlement, conformément aux lois applicables.

~~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'il 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 pénétrer l'autorité compétente sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut 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.~~

13. Avis de travaux

~~Lorsque l'autorité compétente constate une situation de vétusté ou de délabrement, elle peut transmettre au propriétaire un avis écrit indiquant les correctifs à apporter et le délai pour s'y conformer.~~

~~Le Canton de Lingwick 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, le Canton de Lingwick peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.~~

14. Défait d'exécution ~~Avis de détérioration~~

~~À défaut d'exécuter les travaux exigés, la municipalité peut exercer les recours prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. (Article 145.41.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme - RLRQ, c. A-19.1)~~

~~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 au 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).~~

15 Avis de régularisation

~~Lorsque le Canton de Lingwick 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 au 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).~~

~~16 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 du Canton de Lingwick, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.~~

~~17 Non-respect de l'avis de travaux~~

~~Le Canton de Lingwick 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.~~

CHAPITRE 5 : SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

15. Infractions et amendes 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 300 \$ et d'un maximum de 1000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 5 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 600 \$ et d'un maximum de 2 000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$.

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.

~~16 Changement de propriétaire~~

~~L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.~~

~~17 Abrogation~~

~~Le présent règlement abroge aucun règlement en vigueur présentement.~~

16. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion donné le 2 mars 2026

Projet de règlement adopté le 2 mars 2026

Consultation publique tenue le 27 avril 2026 à 18 h 30

Règlement adopté le

En vigueur le

Publié le

ANNEXE 1
EXEMPLE D'AVIS DE TRAVAUX

(jour-mois-année)

(nom de la personne)
(adresse)

OBJET : AVIS DE TRAVAUX — BÂTIMENT VÉTUSTÉ ET DÉLABRÉ

(Madame, Monsieur,)

La présente fait suite à une inspection effectuée le (jour-mois-année) par (nom de la personne et poste) à la propriété sise au (adresse de l'immeuble) concernant l'état d'entretien de l'immeuble. Lors de cette inspection, il a été observé que le bâtiment principal présente des dégradations significatives nécessitant des travaux d'entretien.

Vous trouverez ci-joint la grille d'inspection détaillée, énumérant les principales parties constituantes du bâtiment nécessitant des travaux. La situation actuelle contrevient au Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments n° 392-2026, en particulier aux articles (insérer les numéros d'articles).

Afin de régulariser la situation, le Canton de Lingwick vous demande de procéder aux travaux correctifs nécessaires afin de rendre le bâtiment conforme à la réglementation en vigueur. Ces travaux doivent être exécutés dans un délai de 90 jours suivant la réception du présent avis. Une nouvelle inspection sera effectuée à l'expiration de ce délai pour vérifier la mise en conformité.

Avant d'entreprendre les travaux, vous devez obtenir toutes les autorisations requises auprès de la Direction de l'urbanisme. Les demandes peuvent être effectuées selon les modalités suivantes :

- En personne à nos bureaux, situés au 72, route 108 à Lingwick ;
- Par courriel, au dg@lingwick.ca ;
- En ligne, au www.lingwick.ca.

À défaut de vous conformer au présent avis, un constat d'infraction d'un montant minimal de XXX \$, plus les frais applicables, pourrait vous être émis pour chaque article contrevenu, et ce, sans préavis.

De plus, en cas de non-respect des délais impartis, le Canton de Lingwick se réserve le droit d'inscrire un avis de détérioration au registre foncier concernant l'immeuble conformément à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

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

(Signature)

(Joindre une liste des travaux à effectuer et les amendes associées pour la non-réalisation des travaux en annexe)

ANNEXE 2
EXEMPLE D'AVIS DE DÉTÉRIORATION
AVIS DE DÉTÉRIORATION
(Article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme)
CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE DE MÉGANTIC

Lingwick, le (jour-mois-année)

Par :

(Identification de la Municipalité ou de la Ville et des personnes autorisées par résolution à la représenter)

~~ATTENDU QUE le (jour-mois-année), le Canton de Lingwick a signifié à (nom de la personne) un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre son immeuble sis au (adresse de l'immeuble) conforme aux normes et mesures prévues au Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments n° 392-2026;~~

~~ATTENDU QUE la date butoir du (date correspondant au délai pour réaliser les travaux) est dépassée et que le propriétaire n'a pas effectué les travaux requis;~~

~~EN CONSÉQUENCE, le Canton de Lingwick requiert de l'officier de la publicité des droits de la circonscription de Mégantic qu'il publie le présent avis de détérioration concernant l'immeuble désigné ci-après :~~

~~1. DÉSIGNATION DE L'IMMEUBLE~~

~~L'immeuble visé est sis au (adresse de l'immeuble), lot (numéro de lot textuel et numérique) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Mégantic.~~

~~2. IDENTIFICATION DES PROPRIÉTAIRES~~

~~(nom de la personne physique ou morale)
(adresse de la personne ou du siège social)~~

~~3. DÉSIGNATION DE LA MUNICIPALITÉ~~

~~L'immeuble est situé sur le territoire du Canton de Lingwick, ayant son siège au 72, route 108 à Lingwick (QC) J0B 2Z0.~~

~~4. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL~~

~~Le (jour-mois-année), le conseil municipal du Canton de Lingwick a adopté la résolution n° XXX afin de requérir l'inscription du présent avis de détérioration au registre foncier.~~

~~5. RÉGLEMENT CONCERNÉ~~

~~Le présent avis de détérioration découle de l'application du Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments n° 392-2026.~~

~~6. TRAVAUX REQUIS~~

~~Les travaux requis à l'immeuble sont les suivants, tels qu'énuméré à l'avis joint aux présentes pour en faire partie intégrante.~~

~~EXTÉRIEUR :~~

~~1. (Énumération des travaux à effectuer à l'extérieur de l'immeuble, le cas échéant)~~

~~INTÉRIEUR~~

~~2. (Énumération des travaux à effectuer à l'intérieur de l'immeuble, le cas échéant)~~

~~ÉTAT GÉNÉRAL DU BÂTIMENT~~

~~3. (Énumération des travaux à effectuer sur la structure ou les systèmes de l'immeuble, le cas échéant)~~

~~Donné à Lingwick, ce (jour-mois-année).~~

~~(Signature)~~

~~(Nom de la personne)~~

~~(Fonction)~~

~~(Municipalité) (Ville)~~

~~ATTESTATION~~

~~Je, soussigné(e), (nom de l'avocate ou de l'avocat), atteste que :~~

~~1. J'ai vérifié l'identité, la qualité et la capacité du Canton de Lingwick;~~

~~2. L'avis traduit la volonté exprimée par le Canton de Lingwick;~~

~~3. Le contenu du document est exact;~~

~~4. Le document est valide quant à sa forme.~~

~~Attesté à Lingwick, province de Québec ce (jour-mois-année).~~

~~(Signature)~~

~~(nom de l'avocate ou de l'avocat)~~