



## RÈGLEMENT 610-2025

### Sur la démolition d'immeubles

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 148.0.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une ville peut adopter un règlement sur la démolition d'immeubles;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 20 mai 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

### **EN CONSÉQUENCE**

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le règlement suivant soit adopté.

**LE CONSEIL DE LA VILLE DE SAINT-SAUVEUR DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives .....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 1 : Dispositions déclaratoires .....</b>	<b>4</b>
1. Territoire assujéti.....	4
2. Validité.....	4
3. Domaine d'application.....	4
4. Lois et règlements.....	4
5. Remplacement .....	4
6. Annexes .....	4
<b>SECTION 2 : Dispositions interprétatives.....</b>	<b>5</b>
7. Unités de mesure .....	5
8. Renvoi .....	5
9. Règles de préséance des dispositions .....	5
10. Règles de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques.....	5
11. Règles d'interprétation du texte .....	6
12. Structure du règlement.....	6
13. Terminologie.....	7
14. Tableaux, graphiques et symboles .....	8
<b>SECTION 3 : Dispositions administratives .....</b>	<b>8</b>
15. Application du règlement.....	8
16. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné .....	8
17. Intervention assujéti et obtention d'une autorisation.....	8
18. Sanctions et pénalités .....	9
<b>CHAPITRE 2 : Comité de démolition .....</b>	<b>10</b>
19. Constitution .....	10
20. Composition .....	10
21. Règles de fonctionnement .....	10
<b>CHAPITRE 3 : Demande d'autorisation de démolition.....</b>	<b>11</b>
<b>SECTION 1 : Obligation d'obtenir un certificat .....</b>	<b>11</b>
22. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble .....	11
23. Exclusion .....	11
<b>SECTION 2 : Procédure applicable au dépôt d'une demande .....</b>	<b>12</b>
24. Demande.....	12
25. Contenu de la demande.....	12
26. Examen de la demande et renseignements additionnels .....	14
27. Avis au locataire .....	14
28. Conformité des documents et cheminement de la demande .....	14
29. Affichage et avis public .....	15
30. Transmission de l'avis public au ministre.....	15
31. Opposition à la demande de démolition.....	15
32. Audition publique.....	15
33. Délai pour acquisition .....	15
<b>SECTION 3 : Décision du comité.....</b>	<b>16</b>
34. Critères d'évaluation .....	16
35. Imposition de conditions.....	17
36. Obligation de motivation et d'information .....	17
37. Révision d'une décision du comité.....	17



---

<b>SECTION 4 : Décision relative à un immeuble patrimonial.....</b>	<b>18</b>
38. Transmission de l'avis à la MRC .....	18
39. Pouvoir de désaveu de la MRC .....	18
40. Transmission de la décision de la MRC.....	18
<b>SECTION 5 : Délivrance du certificat d'autorisation et délais .....</b>	<b>18</b>
41. Délivrance du certificat et permis de construction .....	18
42. Confiscation et remise de la garantie financière .....	19
43. Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande .....	19
44. Travaux non entrepris .....	19
45. Exécution des travaux par la Ville .....	19
<b>CHAPITRE 4 : Dispositions finales .....</b>	<b>21</b>
46. Entrée en vigueur.....	21
<b>ANNEXE 1 : Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux .....</b>	<b>22</b>

# CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

## SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire de la Ville de Saint-Sauveur.

### 2. Validité

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa, de sorte que, si un chapitre, section, article, paragraphe, alinéa, sous-paragraphe ou sous-alinéa est déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur.

### 3. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

### 4. 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 provincial ou fédéral.

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à tout autre règlement applicable en l'espèce.

### 5. Remplacement

Le présent règlement abroge le *Règlement 419-2015 sur la démolition d'immeubles* et tous ses amendements.

### 6. Annexes

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins de droit.

## SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### **7. Unités de mesure**

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du système international (SI).

### **8. Renvoi**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **9. Règles de préséance des dispositions**

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 3° En cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et un graphique, la donnée du tableau prévaut;
- 4° En cas d'incompatibilité entre un nombre écrit en lettres et l'un écrit en chiffres, celui écrit en lettres prévaut;
- 5° En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

### **10. Règles de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques**

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 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'indication contraire.

## 11. Règles d'interprétation du texte

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

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 2° Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif;
- 3° Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

## 12. Structure du règlement

Le présent règlement est divisé de la manière suivante :

- 1° Chapitre : chaque chapitre est désigné par la mention « Chapitre » suivi d'une numérotation en chiffre arabe et du titre du chapitre. Cette numérotation des chapitres est consécutive;
- 2° Section : au besoin, un chapitre est divisé en sections. Chaque section est désignée par la mention « Section » suivi d'une numérotation en chiffre arabe et du titre de la section. Cette numérotation recommence sous chaque chapitre;
- 3° Sous-section : au besoin, une section est divisée en sous-sections. Chaque sous-section est désignée par la mention « Sous-section » suivie d'une numérotation en chiffre arabe et du titre de la sous-section. Cette numérotation recommence sous chaque section;
- 4° Article : chaque article est désigné par une numérotation en chiffre arabe suivi d'un point. Le chiffre est suivi du titre de l'article. Cette numérotation des articles est consécutive;
- 5° Alinéa : chaque article est divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière;
- 6° Paragraphe : au besoin, un alinéa est divisé en paragraphes. Chaque paragraphe est désigné par une numérotation en chiffre arabe suivie du symbole « o » selon le format suivant : 1°, 2°, 3°, 4°, etc. Cette numérotation recommence sous chaque alinéa;
- 7° Sous-paragraphe de niveau 1 : au besoin, un paragraphe est divisé en sous-paragraphes de niveau 1. Chaque sous-paragraphe de niveau 1 est désigné par une lettre minuscule suivie d'une parenthèse fermante selon le format suivant : a), b), c), d), etc. Cette numérotation recommence sous chaque paragraphe;

- 8° Sous-paragraphe de niveau 2 : au besoin, un sous-paragraphe de niveau 1 est divisé en sous-paragraphe de niveau 2. Chaque sous-paragraphe de niveau 2 est désigné par un chiffre romain minuscule suivi d'une parenthèse fermante selon le format suivant : i), ii), iii), iv), etc. Cette numérotation recommence sous chaque sous-paragraphe de niveau 1;
- 9° Sous-paragraphe de niveau 3 : au besoin, un sous-paragraphe de niveau 2 est divisé en sous-paragraphe de niveau 3. Chaque sous-paragraphe de niveau 3 est désigné par une lettre minuscule suivie d'un point selon le format suivant : a., b., c., d., etc. Cette numérotation recommence sous chaque sous-paragraphe de niveau 2.

L'exemple suivant illustre la structure générale du présent règlement :

<b>CHAPITRE 1 : TEXTE 1 :</b>	<b>CHAPITRE</b>
<b>SECTION 1 : TEXTE 2</b>	<b>SECTION</b>
<b>SOUS-SECTION 1 : TEXTE 3</b>	<b>SOUS-SECTION</b>
<b>1. Texte 4</b>	<b>ARTICLE</b>
Texte 5	<b>ALINÉA</b>
1° Texte 6	<b>PARAGRAPHE</b>
a) Texte 7	<b>SOUS-PARAGRAPHE DE NIVEAU 1</b>
i) Texte 8	<b>SOUS-PARAGRAPHE DE NIVEAU 2</b>
a. Texte 9	<b>SOUS-PARAGRAPHE DE NIVEAU 3</b>

### 13. Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots et expressions qui suivent ont le sens qui leur est attribué par le présent article.

- 1° **Comité** : le comité de démolition constitué en vertu du présent règlement;
- 2° **Conseil** : le conseil municipal de la Ville;
- 3° **Direction** : la direction du Service de l'urbanisme;
- 4° **Démolition** : intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations. Est assimilé à une démolition la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 5 ans ayant pour effet de constituer la destruction de plus de 50 % du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations;
- 5° **Immeuble patrimonial** : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel, 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, dont le patrimoine immobilier associé au site du patrimoine de Saint-Sauveur-des-Monts ou un immeuble inscrit à l'annexe 1 du présent règlement;

6° **MRC** : la Municipalité régionale de comté des Pays-d'en-Haut;

7° **Ville** : la Ville de Saint-Sauveur

Pour tous autres mots, à moins d'une indication contraire ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du Règlement de zonage en vigueur.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au Règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

#### **14. Tableaux, graphiques et symboles**

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement.

### **SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **15. Application du règlement**

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

#### **16. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné.

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

#### **17. Intervention assujettie et obtention d'une autorisation**

Une demande d'usage conditionnel doit être conforme aux dispositions du présent règlement et doit faire l'objet d'un permis de construction, d'une déclaration de travaux, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation selon le cas.

Les modalités et conditions de délivrance des permis et des certificats sont prévues au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

## **18. Sanctions et pénalités**

Les sanctions et pénalités sont celles prévues au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

## CHAPITRE 2 : COMITÉ DE DÉMOLITION

### 19. Constitution

Est constitué un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.0.1, titre 1, de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### 20. Composition

Ce comité est formé de trois membres du conseil désignés pour un (1) an par le conseil et dont le mandat est renouvelable.

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui doit s'absenter d'une séance du comité de démolition pour des raisons personnelles ou qui a un intérêt personnel dans une affaire dont est saisi le comité de démolition, est remplacé par un autre membre du conseil, lequel est désigné par le conseil municipal à titre de membre suppléant pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Un ou des membres suppléants peuvent être nommés par résolution du conseil pour une période d'un (1) an, afin de remplacer un membre désigné qui serait absent lors d'une séance du comité de démolition, quelle qu'en soit la raison.

### 21. Règles de fonctionnement

Les règles suivantes s'appliquent relativement au quorum et au droit de vote :

- 1° tous les membres doivent être présents à une séance du comité;
- 2° chaque membre du comité a un (1) vote;
- 3° toute décision du comité est prise à la majorité des voix;
- 4° quand les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

## CHAPITRE 3 : DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

### SECTION 1 : OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT

#### 22. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble

Nul ne peut procéder à la démolition d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une autorisation du comité de démolition et un certificat d'autorisation à cet effet, conformément au *Règlement sur les permis et certificats en vigueur*.

#### 23. Exclusion

À moins qu'il ne s'agisse d'un immeuble patrimonial, le présent règlement ne s'applique pas pour la démolition des bâtiments suivants :

- 1° un bâtiment ou une construction accessoire;
- 2° un bâtiment temporaire;
- 3° un bâtiment lié à un service institutionnel, administratif ou récréatif pourvu qu'il soit détenu par un organisme public ou son mandataire;
- 4° une maison mobile, roulotte (résidentielle et commerciale);
- 5° un bâtiment agricole;
- 6° la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- 7° un immeuble à démolir afin de permettre un projet d'infrastructure d'utilité publique à la demande d'un organisme public ou de son mandataire;
- 8° un immeuble dont la démolition est autorisée dans le cadre d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) adopté par le conseil. Dans ce cas, la garantie financière exigée au présent règlement, un échéancier et les moyens de réalisation des travaux devront être déposés à la demande de PPCMOI. L'avis sur l'immeuble, exigé au règlement sur les PPCMOI, doit faire mention de la démolition de l'immeuble visé. Le certificat d'autorisation de démolition pour le bâtiment pourra être délivré seulement une fois le PPCMOI en vigueur;
- 9° tout bâtiment hors périmètre urbain;

- 10° un bâtiment dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation pour laquelle l'immeuble est destiné, et ce, sans que soient réalisés des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1). Dans ce cas, un avis d'un évaluateur agréé doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration;
- 11° un bâtiment principal non sécuritaire à l'égard duquel la Cour supérieure a ordonné sa démolition à la suite d'une requête prise en vertu des articles 227, 229 ou 231 de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues au présent article demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au *Règlement sur les permis et certificats en vigueur*.

## SECTION 2 : PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

### 24. Demande

Le requérant transmet sa demande d'autorisation au fonctionnaire désigné, par écrit. La demande d'autorisation doit être accompagnée de tous les renseignements et documents exigés (copie papier ou numérique).

### 25. Contenu de la demande

La demande doit être transmise au fonctionnaire désigné et doit comprendre :

- 1° Le formulaire rempli et dûment signé par le propriétaire ou un mandataire autorisé;
- 2° Des photographies couleur de chaque façade de l'immeuble prises dans les 30 jours précédant la demande ainsi que des immeubles voisins et lui faisant face;
- 3° Un certificat de localisation de l'immeuble à démolir, préparé et signé par un arpenteur-géomètre;
- 4° Un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé établissant la valeur de l'immeuble. Dans le cas d'un immeuble patrimonial incendié ou autrement sinistré, ce rapport peut être substitué par celui émanant d'un autre professionnel compétent en la matière. Sans être exhaustive, cette substitution peut être effectuée par un rapport émis par un assureur ou par le Service de sécurité incendie. Ce rapport doit attester que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- 5° Le titre de propriété;
- 6° Les motifs, par écrit, qui justifient la demande de démolition;

- 
- 7° Un plan préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements suivants :
- a) L'identification cadastrale du terrain;
  - b) La description de l'usage pour lequel sera utilisé le terrain ou pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé;
  - c) La description des travaux inhérents à la construction ou l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet. Ces plans doivent être à l'échelle et de conception et de fabrication assistée par ordinateur;
  - d) L'implantation des constructions sur le terrain. Ce plan doit être à l'échelle et de conception et de fabrication assistée par ordinateur;
  - e) Le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
  - f) Une simulation visuelle ou une maquette montrant l'insertion dans la trame bâtie du nouveau bâtiment prévu dans le plan de réutilisation du sol;
  - g) L'échéancier et le coût préliminaire des travaux de réutilisation du sol dégagé;
  - h) Tous les autres documents et renseignements exigés pour l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation en vertu de la réglementation de la Ville.
- 8° Un échéancier des travaux de démolition, le cas échéant;
- 9° Lorsqu'un immeuble comporte un ou plusieurs logements, le requérant doit fournir une déclaration indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès de la Ville;
- 10° Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière, à l'exception des immeubles ayant perdu plus de 50 % de leur valeur conformément au paragraphe 4° du présent alinéa;
- 11° Le paiement des frais d'étude au moment du dépôt de la demande. Ces frais ne sont pas remboursables;
- 12° Le dépôt de la garantie financière prévu au *Règlement fixant les tarifs pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou d'une activité* en vigueur.

## **26. Examen de la demande et renseignements additionnels**

Suite à la vérification de la demande, le fonctionnaire désigné peut exiger au requérant qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant les sceaux et signatures originales du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer du parfait respect des différentes dispositions de tout règlement pertinent ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indument mis en cause.

Le fonctionnaire désigné peut également dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiés dans le présent règlement lorsque de l'avis du fonctionnaire désigné, leur absence n'entraverait en rien la complète compréhension de la demande, le respect des différents règlements municipaux ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique ou l'environnement.

Si le fonctionnaire désigné ne peut transmettre la demande au comité dû à un manque de renseignements ou de documents, il en avise le requérant en indiquant le motif de cette non-transmission. Dans ce cas, le requérant a 60 jours suivant la date de transmission pour remettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de se faire, la demande est annulée et une nouvelle demande doit être présentée.

## **27. Avis au locataire**

Dans les 48 heures suivant le dépôt de sa demande d'autorisation de démolition, le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

Le requérant doit remettre au fonctionnaire désigné la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du premier alinéa, et ce, au plus tard sept jours après l'envoi d'un tel avis et avant que le dossier ne soit présenté au comité.

## **28. Conformité des documents et cheminement de la demande**

À partir de la date à laquelle il a en main tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ainsi que la somme couvrant les frais d'analyse, le fonctionnaire désigné, analyse la conformité des documents afin que la demande puisse être soumise lors de la prochaine réunion du comité de démolition conformément au calendrier établi, avec la condition que la date limite de dépôt de la demande n'ait pas été dépassée.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

Le fonctionnaire désigné doit transmettre la demande au comité au moins deux jours avant la tenue de la séance. La demande doit être accompagnée de tous les documents pertinents et de la recommandation de ce dernier.

## **29. Affichage et avis public**

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier de la Ville doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre minimalement le contenu prévu par l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

## **30. Transmission de l'avis public au ministre**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise, sans délai, au ministre de la Culture et des Communications.

## **31. Opposition à la demande de démolition**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'affichage de l'avis sur l'immeuble, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

## **32. Audition publique**

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues. Il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

Cette audition est obligatoire lorsque la demande cible un immeuble patrimonial. Cependant, les délibérations du comité sont tenues à huis clos.

## **33. Délai pour acquisition**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

## SECTION 3 : DÉCISION DU COMITÉ

### 34. Critères d'évaluation

Le comité étudie la demande en tenant compte des conditions prévues au présent règlement et doit prendre en considération les éléments suivants :

- 1° l'intérêt public et l'intérêt des parties;
- 2° la valeur patrimoniale de l'immeuble;
- 3° l'état du bâtiment visé par la demande de démolition;
- 4° la détérioration de l'apparence architecturale;
- 5° la détérioration du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- 6° le plan préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 7° les motifs de la démolition et les pièces justificatives;
- 8° le coût de la restauration;
- 9° les oppositions reçues;
- 10° lorsque l'immeuble visé comprend un ou plusieurs logements, le préjudice et les interventions faites par le demandeur aux locataires;
- 11° tout autre critère pertinent.

Dans le cas d'un immeuble patrimonial, le comité doit également prendre en considération:

- 1° l'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;
- 2° le degré d'authenticité et d'intégrité;
- 3° la représentativité d'un courant architectural particulier;
- 4° la contribution de l'immeuble à un ensemble d'intérêt patrimonial à préserver.

Aux fins du présent article, la valeur patrimoniale d'un bâtiment réfère à sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

### **35. Imposition de conditions**

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs, ou fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Le comité peut, s'il le juge nécessaire, exiger au demandeur de soumettre des expertises supplémentaires après qu'il ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol doivent être entrepris et terminés.

### **36. Obligation de motivation et d'information**

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause.

### **37. Révision d'une décision du comité**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un avis écrit au greffier de la Ville.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil qui est aussi membre du comité, s'il n'est pas lui-même l'auteur de la demande de révision, peut siéger au conseil pour entendre la révision d'une demande exigée.

Le conseil rend sa décision au plus tard lors de la deuxième séance ordinaire du conseil suivant le jour de la réception de la demande de révision; il rend toute décision qu'il estime appropriée en remplacement de celle du comité. La décision du conseil est sans appel.

## SECTION 4 : DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

### 38. Transmission de l'avis à la MRC

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du comité.

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

### 39. Pouvoir de désaveu de la MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil.

### 40. Transmission de la décision de la MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

## SECTION 5 : DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

### 41. Délivrance du certificat et permis de construction

Aucun certificat de démolition ne peut être délivré avant l'expiration de la période de 30 jours à compter de la décision du comité ou, s'il y a demande de révision, avant que le conseil ait rendu sa décision.

S'il y a une révision en vertu du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque le bâtiment visé est un immeuble patrimonial, aucun certificat de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° La date à laquelle la MRC avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;
- 2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 40 du présent règlement.

De plus, en ce qui concerne la reconstruction, le processus de délivrance du permis doit suivre le cheminement requis à la réglementation applicable, selon le cas.

## **42. Confiscation et remise de la garantie financière**

Les travaux du plan de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le comité.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la Ville peut encaisser la garantie monétaire.

Un montant correspondant à 75 % de la garantie monétaire exigée est remis au requérant lorsque le requérant en fait la demande et lorsque :

1° Le coût des travaux exécutés du plan de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée,

et

2° les conditions imposées par le comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 25 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au plan de réutilisation du sol dégagé ont été complétés et que les conditions imposées par le comité ont été remplies.

## **43. Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande**

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

## **44. Travaux non entrepris**

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition devient nulle et sans effet.

## **45. Exécution des travaux par la Ville**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé à la décision autorisant la démolition, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais au propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec* (RLRQ, c. C-1991), ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

## **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES**

### **46. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

**ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 20 MAI 2025**

---

Yan Senneville  
Greffier – Directeur du Service juridique,  
greffe et vie démocratique

---

Jacques Gariépy  
Maire

**ANNEXE 1 : LISTE DES BÂTIMENTS D'INTÉRÊT  
PATRIMONIAUX**

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
349	Chemin Birchwood	1970	1940	1891-1920	Sans type architectural	585
376	Chemin Birchwood	1960	1936	1921-1940	Chalet rustique ou d'esprit alpin	584
923	Côte Saint-Gabriel			Avant 1890	Maison commune au toit à deux versants	1147
1105	Côte Saint-Gabriel Ouest			1891-1920	Sans type architectural	1146
1182	Côte Saint-Gabriel Ouest	1930	1885	Avant 1890	Maison de conception traditionnelle québécoise	591
1538	Côte Saint-Gabriel Ouest	1981	1900	1891-1920	Sans type architectural	581
1860	Côte Saint-Gabriel Ouest			1891-1920	Maison d'esprit néocolonial	1144
10	Avenue de la Gare			Avant 1890	Maison de conception traditionnelle québécoise	1179
13	Avenue de la Gare			1891-1920	Maison à mur pignon en façade	1180
15	Avenue de la Gare	1965	1937	1921-1940	Maison commune au toit à deux versants	560
18	Avenue de la Gare			1891-1920	Maison de colonisation	1181

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
24	Avenue de la Gare			1891-1920	Sans type architectural	1182
28	Avenue de la Gare			1891-1920	Maison à deux étages au toit en pavillon	1183
32	Avenue de la Gare			1891-1920	Sans type architectural	1184
49	Avenue de la Gare			1891-1920	Maison à deux étages au toit en pavillon	1185
50	Avenue de la Gare			1891-1920	Maison de colonisation	1187
55	Avenue de la Gare			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1186
64	Avenue de la Gare	1955	1935	1891-1920	Sans type architectural	564
7	Avenue de l'Église			Avant 1890	Maison d'esprit Boomtown	1136
17	Avenue de l'Église			Avant 1890	Maison de colonisation	1134
27	Avenue de l'Église			1891-1920	Maison d'esprit néocolonial	1133
51	Avenue de l'Église			1921-1940	Cottage d'esprit néogothique ou victorien	1251

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
53	Avenue de l'Église			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1252
56	Avenue de l'Église	1982	1940	1921-1940	Maison de type bungalow	572
57	Avenue de l'Église			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1253
60	Avenue de l'Église			1921-1940	Sans type architectural	1254
61	Avenue de l'Église			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1255
73	Avenue de l'Église			1921-1940	Maison à mur pignon en façade	1257
77	Avenue de l'Église	1976	1939	1921-1940	Chalet rustique ou d'esprit alpin	570
78	Avenue de l'Église	1960	1940	1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	568
85	Avenue de l'Église			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1258
89	Avenue de l'Église	1960	1940	1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	571

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
90	Avenue de l'Église			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1259
101	Avenue de l'Église			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1260
216	Avenue de l'Église			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1143
320	Avenue de l'Église			Avant 1890	Maison de colonisation	1250
	Avenue de l'Église			Avant 1890	Sans type architectural	1135
2	Avenue Desjardins			1921-1940	Maison à deux étages au toit en pavillon	1264
21	Avenue Desjardins			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1263
38	Avenue Filion			1921-1940	Maison de colonisation	1262
475	Chemin Foisy			N.D.	Maison de colonisation	1224
6	Rue Forget	1974	1940	1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	567
37	Chemin Gobeille			1891-1920	Maison à mur pignon en façade	1236

Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux

Numéro civique	Rue	Date apparente	Date origine	Évaluation de la période de construction	Typologie du bâtiment	Numéro de fiche
	Chemin Gobeille			1891-1920	Sans type architectural	1237
16	Rue Goyer	1962	1940	1921-1940	Maison à mur pignon en façade	562
1017	Chemin du Grand-Ruisseau			Avant 1890	Sans type architectural	1211
1067	Chemin du Grand-Ruisseau			Avant 1890	Maison de colonisation	1210
1295	Chemin du Grand-Ruisseau			Avant 1890	Maison commune au toit à deux versants	1209
1313	Chemin du Grand-Ruisseau			Avant 1890	Maison de colonisation	1208
63	Chemin des Grands-Bois	1940		1891-1920	Maison à deux étages au toit en pavillon	600
10	Rue Hébert			1921-1940	Maison de type nouveau traditionnel	1261
1	Avenue Hochar			1921-1940	Maison à mur pignon en façade	1269
5	Avenue Hochar			1921-1940	Maison de type nouveau traditionnel	1268

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

Numéro civique	Rue	Date apparente	Date origine	Évaluation de la période de construction	Typologie du bâtiment	Numéro de fiche
7	Avenue Hochar			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1267
27	Avenue Hochar			1891-1920	Maison d'esprit néocolonial	1876
33	Avenue Hochar			1891-1920	Maison d'esprit néocolonial	1877
	Avenue Hochar			1921-1940	Maison à mur pignon en façade	1875
138	Chemin Hodgson			1921-1940	Chalet rustique ou d'esprit alpin	1132
155	Chemin Hodgson			1891-1920	Maison de colonisation	1130
1599	Chemin Kilpatrick	1965	1900	Avant 1890	Maison de colonisation	583
1857	Chemin Kilpatrick			Avant 1890	Maison de colonisation	1207
1868	Chemin Kilpatrick			Avant 1890	Sans type architectural	1206
1999	Chemin Kilpatrick			1891-1920	Maison à mur pignon en façade	1205
1595	Chemin du Lac-des-Becs-Scie Ouest			Avant 1890	Sans type architectural	1229
1667	Chemin du Lac-des-Becs-Scie Ouest			Avant 1890	Sans type architectural	1228

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
1775	Chemin du Lac-des-Becs-Scie Ouest			Avant 1890	Maison de colonisation	1225
1860	Chemin du Lac-des-Becs-Scie Ouest			1921-1940	Sans type architectural	1222
	Chemin du Lac-des-Becs-Scie Ouest			1891-1920	Maison de colonisation	1227
	Chemin du Lac-des-Becs-Scie Ouest			Avant 1890	Maison de colonisation	1230
1633	Chemin du Lac-des-Becs-Scie Ouest	1970	1935	1921-1940	Sans type architectural	588
1639	Chemin du Lac-des-Becs-Scie Ouest	1975	1940	1921-1940	Maison commune au toit à deux versants	587
1883	Chemin du Lac-des-Becs-Scie Ouest			Avant 1890	Maison de colonisation	1221
308	Chemin du Lac-Millette			Avant 1890	Sans type architectural	1248
320	Chemin du Lac-Millette			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1247
326	Chemin du Lac-Millette			Avant 1890	Maison de colonisation	1246

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
335	Chemin du Lac-Millette			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1249
342	Chemin du Lac-Millette			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1245
366	Chemin du Lac-Millette			1891-1920	Sans type architectural	1243
423	Chemin du Lac-Millette			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1242
456	Chemin du Lac-Millette		1927	1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1241
487	Chemin du Lac-Millette			1891-1920	Sans type architectural	1240
551	Chemin du Lac-Millette			1891-1920	Sans type architectural	1239
813	Chemin du Lac-Millette			1891-1920	Maison de colonisation	1238
	Chemin du Lac-Millette			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1244
8	Avenue Lafleur Nord			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1158

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
10	Avenue Lafleur Nord			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1156
15	Avenue Lafleur Nord			Avant 1890	Maison de colonisation	1157
18	Avenue Lafleur Nord			Avant 1890	Maison de colonisation	1155
14	Avenue Lafleur Sud			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1188
16	Avenue Lafleur Sud	1971	1940	1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	556
20	Avenue Lafleur Sud	1960	1940	1921-1940	Sans type architectural	555
11	Avenue Lanning	1970	1920	1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	535
17	Avenue Lanning	1957	1940	1921-1940	Maison à mur pignon en façade	537
18	Avenue Lanning			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1203
23	Avenue Lanning	1955	1940	1921-1940	Maison à mur pignon en façade	534
28	Avenue Lanning			1891-1920	Maison à deux étages au toit en pavillon	1204

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
47	Avenue Lanning			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1202
61	Avenue Lanning			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1201
65	Avenue Lanning			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1200
75	Avenue Lanning			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1199
81	Avenue Lanning			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1198
91	Avenue Lanning		1930	1921-1940	Maison de colonisation	1197
3	Avenue Pagé			1921-1940	Sans type architectural	1219
1	Place Cartier			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1256
95	Rue Principale	1940		1891-1920	Maison d'esprit Boomtown	578
103	Rue Principale	1961	1930	1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	577

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
113	Rue Principale			1921-1940	Sans type architectural	1178
114	Rue Principale			1891-1920	Sans type architectural	1177
119	Rue Principale		1935	1921-1940	Cottage d'esprit néogothique ou victorien	1176
120	Rue Principale			1921-1940	Sans type architectural	1173
121	Rue Principale			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1175
123	Rue Principale			1891-1920	Cottage d'esprit néogothique ou victorien	1174
129	Rue Principale			1891-1920	Maison à deux étages au toit en pavillon	1172
139	Rue Principale	1940		1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	575
146	Rue Principale			1921-1940	Maison à deux étages au toit en pavillon	1171
149	Rue Principale	1940		1891-1920	Maison d'esprit Boomtown	576

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
152	Rue Principale			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1170
154	Rue Principale			1891-1920	Maison à mur pignon en façade	1169
161	Rue Principale	1960	1900	1891-1920	Maison de colonisation	574
166	Rue Principale	1965	1931	1921-1940	Maison à mur pignon en façade	573
173	Rue Principale			Avant 1890	Maison de conception traditionnelle québécoise	1168
179	Rue Principale			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1167
185	Rue Principale			1891-1920	Cottage d'esprit néogothique ou victorien	1166
186	Rue Principale	1956	1850	Avant 1890	Maison de colonisation	566
189	Rue Principale			1891-1920	Maison à mur pignon en façade	1165
194	Rue Principale			Avant 1890	Maison de colonisation	1164
204	Rue Principale			1921-1940	Maison à mur pignon en façade	1139

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
206	Rue Principale			1891-1920	Maison d'esprit Boomtown	1137
210	Rue Principale			Avant 1890	Maison de colonisation	1138
231	Rue Principale		1905	1891-1920	Cottage d'esprit néogothique ou victorien	1148
239	Rue Principale	1950	1890	1891-1920	Sans type architectural	561
240	Rue Principale	1950	1879	Avant 1890	Maison de conception traditionnelle québécoise	559
247	Rue Principale			1891-1920	Maison d'esprit Boomtown	1149
268	Rue Principale	1965	1940	1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	558
269	Rue Principale	1940	1900	1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	550
291	Rue Principale	1962	1940	1891-1920	Maison de colonisation	547
296	Rue Principale	1944	1915	1891-1920	Sans type architectural	548
297	Rue Principale			Avant 1890	Sans type architectural	1152

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
300	Rue Principale	1945	1906	1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	546
310	Rue Principale	1960	1921	1891-1920	Sans type architectural	545
314	Rue Principale			Avant 1890	Maison de conception traditionnelle québécoise	1154
315	Rue Principale			Avant 1890	Cottage d'esprit néogothique ou victorien	1153
330	Rue Principale			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1159
330	Rue Principale			1891-1920	Sans type architectural	1265
342	Rue Principale	1951	1930	1921-1940	Maison à deux étages au toit en pavillon	542
344	Rue Principale	1958	1938	1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	540
396	Rue Principale			1921-1940	Maison de type bungalow	1266
405	Rue Principale			1891-1920	Maison d'esprit Boomtown	1163

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
421	Rue Principale			1921-1940	Maison de type bungalow	1162
429	Rue Principale			1921-1940	Maison de type bungalow	1161
457	Rue Principale			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1220
491	Rue Principale			1891-1920	Sans type architectural	1217
507	Rue Principale			Avant 1890	Maison de colonisation	1218
811	Rue Principale			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1216
825	Rue Principale			Avant 1890	Maison de colonisation	1215
861	Rue Principale			Avant 1890	Maison de colonisation	1214
942	Rue Principale			Avant 1890	Maison de colonisation	1212
967	Rue Principale			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1213
	Rue Principale			Avant 1890	Sans type architectural	1150
	Rue Principale			1921-1940	Sans type architectural	1160

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
73	Chemin de la Rivière-à-Simon			1891-1920	Maison commune au toit à deux versants	1141
90	Chemin de la Rivière-à-Simon			1891-1920	Sans type architectural	1142
18	Avenue Saint-Denis	1948	1940	1921-1940	Maison à mur pignon en façade	552
20	Avenue Saint-Denis	1965	1935	1921-1940	Maison commune au toit à deux versants	553
26	Avenue Saint-Denis			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1235
39	Avenue Saint-Denis	1942	1930	1921-1940	Sans type architectural	551
91	Avenue Saint-Denis			1921-1940	Maison de type renouveau traditionnel	1234
105	Avenue Saint-Denis			1921-1940	Chalet rustique ou d'esprit alpin	1233
110	Avenue Saint-Denis			1921-1940	Maison commune au toit à deux versants	1232
117	Avenue Saint-Denis			1921-1940	Chalet rustique ou d'esprit alpin	1231
119	Avenue Saint-Denis	1978	1940	1921-1940	Maison d'esprit néocolonial	603

**Liste des bâtiments d'intérêt patrimoniaux**

<b>Numéro civique</b>	<b>Rue</b>	<b>Date apparente</b>	<b>Date origine</b>	<b>Évaluation de la période de construction</b>	<b>Typologie du bâtiment</b>	<b>Numéro de fiche</b>
387	Avenue Saint-Denis			1891-1920	Maison à mur pignon en façade	1194
387	Montée Saint-Elmire			1891-1920	Sans type architectural	1195
464	Montée Saint-Elmire			Avant 1890	Maison de colonisation	1193
637	Montée Saint-Elmire	1935		Avant 1890	Maison de colonisation	598
673	Montée Saint-Elmire			Avant 1890	Maison de colonisation	1189
673	Montée Saint-Elmire			Avant 1890	Maison d'esprit néocolonial	1190
673	Montée Saint-Elmire			Avant 1890	Sans type architectural	1191
676	Montée Saint-Elmire			Avant 1890	Maison de colonisation	1192
	Chemin Saint-Lambert			1891-1920	Sans type architectural	1196



## RÈGLEMENT 610-2025

### CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 357 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le présent certificat atteste que le Règlement 610-2025 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion :	20 mai 2025
Adoption du 1 <sup>er</sup> projet :	20 mai 2025
Assemblée publique :	3 juin 2025
Adoption du 2 <sup>e</sup> projet :	
Approbation des personnes habiles à voter :	
Adoption du règlement :	
Certificat de conformité de la MRC :	
Entrée en vigueur :	

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce xxx 202X.

---

Yan Senneville  
Greffier – Directeur du Service  
juridique, greffe et vie démocratique

---

Jacques Gariépy  
Maire