

# RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE # 779-23

## MUNICIPALITÉ DE L'AVENIR



## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I.....</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES .....</b>	<b>5</b>
<b>SECTION I.....</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>5</b>
1. Titre du règlement.....	5
2. Territoire assujetti .....	5
3. Domaine d'application.....	5
4. Validité .....	5
<b>SECTION II.....</b>	<b>6</b>
<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>6</b>
5. Interprétation du texte .....	6
6. Interprétation des tableaux, des graphiques et de toutes autres formes d'expression.....	6
7. Terminologie .....	6
8. Définitions spécifiques .....	6
<b>SECTION III.....</b>	<b>8</b>
<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>8</b>
9. Administration du règlement .....	8
10. Application du règlement.....	8
11. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente .....	8
12. Obligation d'un propriétaire, d'un locataire ou d'un occupant.....	9
<b>SECTION IV.....</b>	<b>10</b>
<b>DISPOSITIONS PÉNALES.....</b>	<b>10</b>
13. Constat d'infraction .....	10
14. Infraction .....	10
15. Complicité pour commettre une infraction.....	10
16. Responsabilité des administrateurs et dirigeants.....	10
17. Sanctions générales.....	10
18. Sanctions particulières relatives à la démolition sans autorisation.....	11
19. Sanction particulières relatives à la visite des lieux .....	11
20. Autre recours .....	11
<b>CHAPITRE II.....</b>	<b>12</b>
<b>COMITÉ DE DÉMOLITION.....</b>	<b>12</b>
<b>SECTION I.....</b>	<b>12</b>
<b>FORMATION ET RÔLE DU COMITÉ.....</b>	<b>12</b>
21. Formation et rôle du comité .....	12
<b>SECTION II.....</b>	<b>13</b>
<b>PROPOSITION.....</b>	<b>13</b>
22. Recevabilité d'une proposition .....	13
23. Adoption d'une proposition.....	13
24. Rejet d'une proposition .....	13
<b>CHAPITRE III.....</b>	<b>14</b>
<b>IMMEUBLES VISÉS, DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION ET PROCÉDURE.....</b>	<b>14</b>
<b>SECTION I.....</b>	<b>14</b>
<b>IMMEUBLES VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ.....</b>	<b>14</b>
25. Obligation d'obtenir une autorisation.....	14
26. Exemptions relatives à l'état d'un immeuble .....	14
27. Autres exemptions .....	14

28. Immeuble ayant une valeur patrimoniale .....	15
<b>SECTION II.....</b>	<b>16</b>
<b>PROCÉDURE D'AUTORISATION .....</b>	<b>16</b>
29. Dépôt d'une demande de certificat d'autorisation de démolition et frais d'étude .....	16
30. Contenu d'une demande.....	16
31. Conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé .....	17
<b>SECTION III.....</b>	<b>18</b>
<b>CONSULTATION .....</b>	<b>18</b>
32. Avis public.....	18
33. Avis aux locataires .....	18
34. Opposition.....	18
35. Acquisition d'un immeuble à logements visé par la demande.....	18
36. Report de la décision .....	19
37. Conseil local du patrimoine et comité consultatif d'urbanisme .....	19
<b>SECTION IV.....</b>	<b>20</b>
<b>DÉCISION DU COMITÉ .....</b>	<b>20</b>
38. Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé .....	20
39. Évaluation de la demande d'autorisation de démolition .....	20
40. Refus de la demande .....	21
41. Conditions de l'autorisation .....	21
42. Garantie monétaire .....	21
43. Validité de la garantie monétaire.....	22
44. Retour de la garantie monétaire.....	22
45. Délai de démolition .....	22
46. Expiration du délai .....	22
47. Exécution des travaux par la municipalité .....	22
48. Modifications des conditions .....	22
<b>SECTION V.....</b>	<b>24</b>
<b>OBLIGATION DU LOCATEUR .....</b>	<b>24</b>
49. Éviction d'un locataire .....	24
50. Indemnité .....	24
<b>SECTION VI.....</b>	<b>25</b>
<b>APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL ET ÉMISSION DU CERTIFICAT.....</b>	<b>25</b>
51. Décision motivée.....	25
52. Révision d'une décision .....	25
53. Révision d'une décision par un membre du conseil.....	25
54. Décision sur appel .....	25
55. Démolition d'un immeuble à valeur patrimonial et MRC.....	25
56. Émission du certificat d'autorisation d'une démolition .....	26
<b>CHAPITRE IV .....</b>	<b>27</b>
<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>27</b>
<b>SECTION I.....</b>	<b>27</b>
<b>ABROGATIONS .....</b>	<b>27</b>
57. Abrogations.....	27
58. Effet des abrogations .....	27
<b>SECTION II.....</b>	<b>28</b>
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>28</b>
59. Entré en vigueur.....	28
<b>ANNEXE I : LISTE DES BÂTIMENTS À VALEUR PATRIMONIALE .....</b>	<b>29</b>

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE L'AVENIR**

**RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

À une séance ordinaire du conseil de la municipalité tenue à l'hôtel de ville, le 3 avril 2023 à 20h, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les conseillers Pierre Lavallée, Céline Couture, Michel Lalonde et Julien Paradis formant quorum sous la présidence du maire François Fréchette.

**RÈGLEMENT # 779-23**

**ATTENDU QUE** la municipalité a le pouvoir, en vertu des articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, de mettre en application et de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

**ATTENDU QUE** le conseil souhaite régir et contrôler la démolition d'immeubles sur son territoire ;

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme a été modifiée en 2017, 2019 mais surtout en 2021 quant aux dispositions concernant la démolition d'immeubles et qu'il y a lieu de s'assurer que les dispositions dudit règlement sont en concordance avec ces modifications de la Loi. Une obligation d'y intégrer des dispositions quant aux immeubles à valeur patrimoniale est d'ailleurs présente et ce, d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2023, soit 2 ans après la sanction de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (loi no 69, article 137);

**ATTENDU QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné le 6 mars 2023 ;

**ATTENDU QU'**une assemblée publique de consultation a été tenue le 3 avril 2023 et que lors de cette assemblée, le projet de règlement et ses conséquences ont été expliqués aux gens, lesquels ont d'ailleurs pu se faire entendre ;

**POUR CES MOTIFS,**

**IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Julien Paradis,  
APPUYÉ PAR le conseiller Michel Lalonde,**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE LE  
CONSEIL ADOPTE LE RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION  
D'IMMEUBLES NUMÉRO 779-23 QUI SUIT**

## **CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES**

### **SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1. Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » de la municipalité de l'Avenir.

#### **2. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de l'Avenir, sous réserve des exemptions prévues au présent règlement.

#### **3. Domaine d'application**

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale et à encadrer la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

#### **4. Validité**

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

## SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 5. Interprétation du texte

De façon générale, les règles d'interprétation des textes du présent règlement s'appliquent comme suit :

1° Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut ;

2° L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;

3° Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, et ce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

### 6. Interprétation des tableaux, des graphiques et de toutes autres formes d'expression

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels ils font référence, en font partie intégrante.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut.

### 7. Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne les règlements, dans l'ordre de primauté ci-dessous :

1° Le présent règlement ;

2° Le règlement de zonage ;

3° Le règlement de lotissement ;

4° Le règlement de construction ;

5° Le règlement sur les permis et certificats ;

6° En l'absence d'une définition spécifique dans les règlements et dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ils doivent s'entendre dans leur sens habituel, sauf si le contexte comporte un sens différent.

### 8. Définitions spécifiques

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article.

« **Autorité compétente** » : Désigne l'officier municipal de la municipalité ou toute autre personne, physique ou morale, désignée par résolution du conseil municipal.

« **Comité** » : Désigne le comité de démolition.

« **Démolition** » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble ;

« **Immeuble** » : Désigne les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s’y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante tel qu’un bâtiment principal ou accessoire, un mur de soutènement ou toute autre construction et ouvrage à caractère permanent.

« **Logement** » : Désigne un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre T-15.01).

« **Valeur patrimoniale** » : Fait référence à la valeur accordée à un immeuble relativement à son authenticité et à l’intégrité de son style architectural, à son originalité, à sa valeur historique et à son état de conservation. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1° Les immeubles patrimoniaux cités, classés et reconnus comme tels conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (RLRQ, chapitre P-9.002), ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi ;

2° Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;

3° Les immeubles identifiés dans l’Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec ;

4° Les immeubles identifiés dans un inventaire visé au premier alinéa de l’article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (RLRQ, chapitre P-9.002), étant entendu que les dispositions transitoires de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d’autres dispositions législatives* (RALQ 2021, chapitre 10) sont applicables au présent règlement. Cette liste est jointe en annexe I pour faire partie intégrante du présent règlement.

### **SECTION III**

#### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

##### **9. Administration du règlement**

Le greffier-trésorier de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

##### **10. Application du règlement**

L'autorité compétente est responsable de l'application du présent règlement.

##### **11. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente**

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les Lois régissant la municipalité, l'autorité compétente peut, dans l'exercice de ses fonctions :

1° Visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement ;

2° Lors d'une visite visée au paragraphe 1° :

- a) Prendre des photographies des lieux visités et des mesures ;
- b) Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons ;
- c) Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile ;
- d) Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions ;
- e) Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise ;

3° Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction ;

4° Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise ;

5° Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant.



En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnés au présent paragraphe ;

6° Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

Sur demande, l'autorité compétente de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

## **12. Obligation d'un propriétaire, d'un locataire ou d'un occupant**

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation.

## **SECTION IV**

### **DISPOSITIONS PÉNALES**

#### **13. Constat d'infraction**

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Tout avocat à l'emploi de la municipalité est également autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

#### **14. Infraction**

Commet une infraction toute personne qui contrevient à quelques dispositions du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou dans des activités doit se conformer au présent règlement.

Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

#### **15. Complicité pour commettre une infraction**

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant que celui-ci ait été poursuivi ou non ou déclaré coupable.

#### **16. Responsabilité des administrateurs et dirigeants**

Lorsqu'une personne morale, un agent, mandataire ou employé de celle-ci ou d'une société de personnes ou d'une association non personnalisée commet une infraction au présent règlement, l'administrateur ou le dirigeant de la personne morale, société ou association est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

Pour l'application du présent article, dans le cas d'une société de personnes, tous les associés, à l'exception des commanditaires, sont présumés être les administrateurs de la société en l'absence de toute preuve contraire désignant l'un ou plusieurs d'entre eux ou un tiers pour gérer les affaires de la société.

#### **17. Sanctions générales**

Quiconque contrevient à quelques dispositions autres que celles prévues aux articles 25 à 28 inclusivement du présent règlement, est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende :

1<sup>o</sup> Pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;

2<sup>o</sup> En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

## **18. Sanctions particulières relatives à la démolition sans autorisation**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité (articles 25 à 28) ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues dans le certificat d'autorisation de démolition est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi.

De plus, la personne ayant procédé ou qui fait procéder à la démolition d'un bâtiment à valeur patrimoniale peut être obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démolé. À défaut pour elle de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 47 du présent règlement s'applique, en l'adaptant.

## **19. Sanction particulières relatives à la visite des lieux**

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible, pour chaque jour, d'une amende minimale de 100\$ et d'une amende maximale de 500 \$.

De plus, la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande de l'autorité compétente de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition est passible pour chaque jour, d'une amende minimale de 100\$ et d'une amende maximale de 500 \$.

## **20. Autre recours**

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

## **CHAPITRE II COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **SECTION I FORMATION ET RÔLE DU COMITÉ**

#### **21. Formation et rôle du comité**

Le comité est formé de trois membres du conseil et d'un autre membre du conseil à titre de substitut désignés pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable.

Le quorum du comité est de trois membres.

Le comité a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition pour tout immeuble situé sur le territoire de la municipalité de l'Avenir et visé par le présent règlement. Il a aussi pour fonction d'exercer tout autre pouvoir ou devoir que lui confère le présent règlement.

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son incapacité, ou encore, pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le conseil nomme parmi les membres du comité, un président. Le président du comité de démolition ouvre et clôt la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du comité. En son absence, les membres du comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

Le conseil nomme un secrétaire parmi les fonctionnaires compétents de la municipalité afin notamment d'assister aux séances et dresser le procès-verbal de tous ses actes et délibérations.

## **SECTION II PROPOSITION**

### **22. Recevabilité d'une proposition**

Aucune proposition n'est recevable à moins d'avoir d'abord été proposée par un membre du comité durant la séance.

Cette proposition doit être appuyée par un autre membre du comité avant d'être discutée et mise aux voix.

### **23. Adoption d'une proposition**

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à l'unanimité si aucun membre du comité présent à la séance publique ne demande la tenue d'un vote, n'enregistre sa dissidence ni ne déclare son intérêt.

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à la majorité si le résultat du vote l'indique et si au moins un des membres du comité présents à la séance publique enregistre sa dissidence ou déclare son intérêt.

### **24. Rejet d'une proposition**

Une proposition dûment appuyée est considérée rejetée si le résultat du vote demandé l'indique ou si un nombre majoritaire de membres du comité présents à la séance publique enregistrent leur dissidence.

## **CHAPITRE III IMMEUBLES VISÉS, DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION ET PROCÉDURE**

### **SECTION I**

#### **IMMEUBLES VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ**

##### **25. Obligation d'obtenir une autorisation**

La démolition complète ou partielle d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité de l'Avenir est interdite à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente.

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois la demande de démolition autorisée par le comité et après les différentes étapes et délais prévus au présent règlement, le cas échéant (voir articles 52 à 56).

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles est exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 26, 27 et 28 de la présente section.

##### **26. Exemptions relatives à l'état d'un immeuble**

Malgré l'article 25, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble présentant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

1° Avoir perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1) par incendie, explosion ou autre sinistre ;

2° Présenter un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir ;

3° Être dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation pour lequel l'immeuble est destiné, et ce, sans que soit réalisé 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, chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration ;

4° Dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir.

##### **27. Autres exemptions**

Malgré l'article 25, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble dont la démolition répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

1° Elle est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique, un réseau de distribution électrique, un réseau de télécommunications ou une voie publique approuvée par la municipalité de l'Avenir par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement, et qui ne comprend pas de bureau administratif ;

2° Elle vise un bâtiment appartenant à la municipalité ;

3° Elle est réalisée dans le but de remettre l'immeuble ou une partie de l'immeuble à son état d'origine ;

4° Elle vise un bâtiment principal dont l'usage est dérogatoire et protégé par droits acquis et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal dont l'usage est conforme à la réglementation d'urbanisme et d'une valeur équivalente ou supérieure à celle du bâtiment principal à démolir. La valeur est établie à partir de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ., chapitre F-2.1) ;

5° Elle vise un immeuble construit illégalement ;

6° Elle vise un bâtiment principal dérogatoire et protégé par droits acquis érigé sur le même terrain qu'un autre bâtiment principal conforme à la réglementation d'urbanisme ;

7° Elle vise un bâtiment principal sans fondations;

8° Elle vise un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur ;

9° Un bâtiment utilisé pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière ;

10° Une maison modulaire (maison mobile) ;

11° Un bâtiment qui n'a pas de valeur patrimoniale.

## **28. Immeuble ayant une valeur patrimoniale**

Malgré les exemptions des articles 26 et 27, les demandes de certificats d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble ayant une valeur patrimoniale sont assujettis à une autorisation du comité.

Malgré l'article 25, le présent règlement ne vise pas la démolition d'un immeuble patrimonial cité et d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité par un règlement de citation d'un bien patrimonial de la municipalité de l'Avenir conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002).

## **SECTION II**

### **PROCÉDURE D'AUTORISATION**

#### **29. Dépôt d'une demande de certificat d'autorisation de démolition et frais d'étude**

Une demande de certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble visé au présent règlement doit être transmise par écrit à l'autorité compétente et accompagnée du paiement du montant prescrit au Règlement de permis et certificats de la municipalité. La demande doit être signée par le propriétaire de l'immeuble ou par son représentant dûment autorisé.

Un frais d'étude de 100\$ est exigible et doit être déposé avec la demande de certificat d'autorisation de démolition lorsque celui-ci est assujéti au règlement de démolition. Ce frais d'étude n'est pas remboursable et ce, même si la démolition est refusée par le comité.

#### **30. Contenu d'une demande**

Le requérant doit soumettre les renseignements et les documents requis par l'autorité compétente, en plus des documents exigibles au règlement de permis et certificats. La demande doit contenir tous les éléments et expertises nécessaires à son analyse, notamment :

1° Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire du terrain visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat et, le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;

2° Un certificat de localisation ou d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre relatif à toute construction érigée sur le terrain visé, y compris la désignation technique ;

3° Des photos de l'immeuble visé et des bâtiments, équipements, constructions existantes sur ce terrain ;

4° Un écrit exposant les motifs de la demande, dont l'utilisation projetée du sol dégagé ;

5° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, sauf si le requérant fait la demande de le soumettre après la décision du comité et que le comité acquiesce, tel que prescrit à l'article 38, indiquant les informations suivantes :

- a) Les dimensions et la superficie du terrain;
- b) La topographie du terrain actuelle et future à l'aide de cotes ou de courbes de niveau permettant une bonne compréhension du site et du projet;
- c) Les usages actuels et projetés sur le terrain, les usages actuels et projetés du ou des bâtiments existants et à construire et le nombre de logements, s'il y a lieu;
- d) Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain;
- e) L'implantation du ou des bâtiments et les marges et les cours s'y rapportant;
- f) Les normes relatives au bâtiment telles que la hauteur en étages et en mètres et le pourcentage d'occupation au sol;



- g) Les dimensions et la localisation des entrées charretières, des accès véhiculaires et des aires de stationnement, comprenant les allées de circulation, les cases de stationnement et les îlots végétalisés, lorsque requis;
- h) La localisation des aires d'étalage extérieur, des aires d'entreposage extérieur, des aires de transbordement, comprenant les quais de chargement et de déchargement ainsi que le tablier de manœuvre;
- i) L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons;
- j) Le plan d'opération cadastrale, en vue d'un permis de lotissement, si requis;

6° Le calendrier probable de la réalisation des travaux (démolition et programme préliminaire de réutilisation du sol) ;

7° Une expertise sous la forme d'une étude patrimoniale pour les immeubles ayant une valeur patrimoniale ;

8° Tout autre élément pertinent à l'étude de la demande.

### **31. Conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

La conformité aux règlements d'urbanisme, du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, est analysée par l'autorité compétente avant qu'il ne soit soumis au comité pour approbation.

## **SECTION III**

### **CONSULTATION**

#### **32. Avis public**

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande pour un immeuble à valeur patrimoniale. Cet avis est facultatif lorsqu'il ne s'agit pas d'un immeuble à valeur patrimoniale.

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

Dans le cas où une demande d'autorisation de démolition a déjà été accordée et que le comité est saisi d'une demande pour prolonger le délai fixé pour l'exécution des travaux ou pour approuver un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il n'est pas tenu de faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé dans le présent article doit reproduire le premier alinéa de l'article 34 de la présente section.

#### **33. Avis aux locataires**

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. Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

#### **34. Opposition**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la municipalité.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques.

Il tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble à valeur patrimoniale. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun, dans tous les autres cas.

#### **35. Acquisition d'un immeuble à logements visé par la demande**

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition 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-trésorier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

### **36. Report de la décision**

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 ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

### **37. Conseil local du patrimoine et comité consultatif d'urbanisme**

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble à valeur patrimoniale et que la municipalité est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision.

Il peut consulter le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

## **SECTION IV**

### **DÉCISION DU COMITÉ**

#### **38. Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis est analysé par le comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la municipalité de l'Avenir. Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

Le comité étudie le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en prenant en considération également les critères suivants :

1° Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné ;

2° Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface;

3° Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité et qui s'agencent au revêtement extérieur des bâtiments signifiants du milieu d'insertion;

4° Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné.

Le requérant peut demander que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soit soumis au comité après que ce dernier ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition.

Lorsque le comité autorise la démolition conditionnellement à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il peut fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation. L'autorisation devient caduque à l'expiration de ce délai ou, à défaut de l'avoir fixé, à l'expiration d'un délai d'un an.

Le comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai, pourvu que la demande lui en soit faite avant son expiration.

Dans le cas où la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion, le comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion ou de la résolution si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

#### **39. Évaluation de la demande d'autorisation de démolition**

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les éléments suivants :

1° L'état de l'immeuble;

2° La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique et de la qualité de vie du voisinage de l'immeuble;

3° Le coût de restauration de l'immeuble;

4° La valeur patrimoniale, l'authenticité et l'importance du style architectural;

5° L'utilisation projetée du sol dégagé (programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé);

6° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :

a) Le préjudice causé aux locataires;

b) Les effets sur les besoins de logements dans les environs;

7° Pour les immeubles à valeur patrimoniale, le comité doit également considérer l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver.

Le comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

La demande d'autorisation de démolition peut être accordée si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé par le comité ou conditionnellement à l'approbation de ce programme.

#### **40. Refus de la demande**

Le comité doit, s'il refuse la demande, déterminer les motifs du refus.

#### **41. Conditions de l'autorisation**

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Dans le cas des conditions relatives à la démolition de l'immeuble, le comité peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

#### **42. Garantie monétaire**

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 41, le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire libellée au nom de la municipalité de l'Avenir pour assurer le respect de ces conditions. Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1).

Le comité peut exiger une garantie monétaire aux mêmes conditions pour garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Dans tous les cas, elle est remise à l'autorité compétente selon l'une ou l'autre des options suivantes :

1° Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie;

2° Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (RLRQ, chapitre A-32);

3° Un chèque visé émis au nom de la municipalité de l'Avenir et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaires au Québec.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque visé, la municipalité encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

#### **43. Validité de la garantie monétaire**

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser l'autorité compétente de son annulation.

Lorsque le comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article 45 de la présente section, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.

#### **44. Retour de la garantie monétaire**

Sur demande écrite du requérant à l'autorité compétente, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard 30 jours après la constatation par l'autorité compétente de l'exécution complète des travaux.

#### **45. Délai de démolition**

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

Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

#### **46. Expiration du délai**

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

Si, à la date d'expiration de ce délai un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

#### **47. Exécution des travaux par la municipalité**

Si les travaux ont débuté, mais ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du 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; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

#### **48. Modifications des conditions**

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions, en tout temps, à la demande du requérant.

Toute demande de modification majeure qui modifie de façon importante des conditions relatives au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

## **SECTION V**

### **OBLIGATION DU LOCATEUR**

#### **49. Éviction d'un locataire**

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes ; soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

#### **50. Indemnité**

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

La présente indemnité ne s'applique pas si le locateur doit démolir son immeuble à la suite d'un sinistre.



## **SECTION VI**

### **APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL ET ÉMISSION DU CERTIFICAT**

#### **51. Décision motivée**

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

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 52 à 56.

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé à une date ultérieure, la décision du comité concernant le programme et les conditions qui s'y rattachent, le cas échéant, sont transmises au requérant par poste recommandé.

#### **52. Révision d'une décision**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité concernant la démolition, demander au conseil de réviser cette décision.

Toute demande de révision doit être adressée par écrit au greffier-trésorier de la municipalité.

#### **53. Révision d'une décision par un membre du conseil**

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

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité en vertu de l'article 52 de la présente section.

#### **54. Décision sur appel**

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

#### **55. Démolition d'un immeuble à valeur patrimonial et MRC**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble à valeur patrimoniale et que sa décision n'est pas portée en révision en application des articles 52 et 53, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté (MRC) dont le territoire comprend celui de la municipalité. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

## **56. Émission du certificat d'autorisation d'une démolition**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par les articles 52 et 53 ni s'il y a une révision en vertu de ces articles, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 55 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

1° La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de l'article 55;

2° L'expiration du délai de 90 jours prévu au troisième alinéa de l'article 55.

## **CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES**

### **SECTION I ABROGATIONS**

#### **57. Abrogations**

Le présent règlement abroge et remplace toutes dispositions de démolition d'immeubles de la municipalité de l'Avenir, contenus dans un règlement antérieur portant sur ce sujet.

#### **58. Effet des abrogations**

Les abrogations faites en vertu du présent règlement ne portent atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine en cours, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu ou qui doit être fait en vertu de ce règlement et de ses modifications notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou privilèges accordés ou à toutes autres choses faites sous l'emprise de ce règlement ou de ses modifications; ni aux rôles d'évaluation, de perception, de taxe de répartition, ni aux droits et devoirs des officiers, fonctionnaires et employés de la municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement; ni aux billets, obligations ou autres valeurs ou titres émis par la municipalité, mais au contraire, tous ces droits, obligations, procédures, peines, actes et choses continuent d'être régis par les dispositions de ce règlement et de ses modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés ou révoqués sous l'emprise du présent règlement.

**SECTION II**  
**ENTRÉE EN VIGUEUR**

**59. Entré en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil de la municipalité  
au cours de la séance tenue le 3 avril 2023

---

François Fréchette, maire

---

Suzie Lemire, directrice générale et greffière-trésorière

Signé le \_\_\_\_\_.

En vigueur le \_\_\_\_\_.

Avis de motion :	6 mars 2023
Adoption du projet :	6 mars 2023
Avis public consultation :	9 mars 2023
Consultation publique :	3 avril 2023
Adoption du règlement :	3 avril 2023
Certificat de conformité par la MRC :	23 mai 2023
Avis public d'entrée en vigueur :	7 juin 2023

Copie vidimée

## ANNEXE I : LISTE DES BÂTIMENTS À VALEUR PATRIMONIALE

Adopté par la MRC de Drummond sous la résolution MRC13172/09/22

Adresse	Matricule	Numéro de lot	Année de construction	Style et information pertinente
1016 Rang 8	9663-11-0199	5981124	1900	Autre
1067 McGiveney	9965-15-5112	5981360	1890	Vernaculaire américain
1076 McGiveney	9965-22-1956	6360764, 5981082, 6360765	1876	Autre
1142 Route 143	0167-38-6996	5981614	1850	Autre
120 Route 143	9472-52-9873	5983104	1945	Québécois (Regency)
1205 Rang 1	0369-57-9184	5982457	1900	Vernaculaire américain
122 Chemin Allard	9674-68-3742	5981560	1930	Vernaculaire américain
1231 Route 143	0167-73-1972	5981611	1900	Maison de colonisation
1457 McGiveney	9763-66-1039	5981714	1880	Queen Ann
168 Chemin Allard	9674-86-9714	5981562	1900	Maison de colonisation
232 Route 143	9471-81-7840	5981312, 5981645	1900	Vernaculaire boîte carrée
323 Chemin Allard	9773-88-4048	5981568	1900	Maison de colonisation
331 Route 143	9571-82-4079	5981655	1867	Vernaculaire américain
361 Route 143	9671-01-3801	5981659	1910	Maison de colonisation
406 Rang 7	9367-11-2354	5981732	1890	Maison à lucarne-pignon
424 Rang 7	9367-85-9854	5981339	1927	Vernaculaire boîte carrée
425 Rang 5	9569-34-3975	5981685	1900	Maison à mansarde
488 Principale	9771-22-5261	5981268	1885	Maison à lucarne-pignon
490 Rang 7	9366-76-1884	5981728	1920	Maison à lucarne-pignon
526 Principale	9770-13-2478	5982775	1880	Maison à mansarde
548 Rang 7	9466-14-2054	5981726	1900	Maison à lucarne-pignon
553 Principale	9770-21-2062	5982035	1930	Maison de colonisation
556 Principale	9770-22-6521	5982013	1920	Commercial utilitaire, ancienne Meunerie
560 Principale	9770-21-9996	5982014	1940	Autre
561 Principale	9770-21-6531	5982038	1880	Vernaculaire américain
563 Principale	9770-21-8119	5982039	1880	Vernaculaire américain

Adresse	Matricule	Numéro de lot	Année de construction	Style et information pertinente
566 Principale	9770-31-2578	5982017	1920	Autre
569 Principale	9770-20-9772	5982046	1880	Maison à mansarde, Maison Jean-Baptiste-Éric Dorion dit l'Enfant-terrible.
575 Principale	9770-30-4866	5982042	1892	Renouveau classique, Ancien presbytère de L'Avenir
576 Principale	9770-41-0336	5982016	1880	Québécois (Regency)
577 Principale	9770-30-8841	5982043	1904	Victorien, Église catholique Saint-Pierre-de-Durham, Salle multifonctionnelle et Salle Élisée-Gravel (bibliothèque)
585 Principale	9770-40-5152	5982044	1903	Autre
586 Principale	9770-41-7903	5982020	1920	Autre
587 Principale	9770-40-7546	5982045	1880	Maison à mansarde
593 Rang 6	9567-44-0612	5981104	1925	Maison de colonisation
594 Principale	9770-50-5493	5982026	1910	Vernaculaire américain
599 Principale	9668-97-2368	5981317	1862	Commercial utilitaire, Ancien bureau du notaire St-Amant et ancienne mairie
602 Principale	9870-07-3836	5982766	1880	Autre, Entrepôt Bissonnette
603 Principale	9668-97-2368	5981317	1880	Vernaculaire américain, Maison Bissonnette
613 Principale	9769-69-3054	5982062	1910	Géorgien
615 Principale	9769-69-4745	5982063	1880	Vernaculaire américain
616 Principale	9770-60-7035	5982050	1880	Vernaculaire commercial, Grange
620 Principale	9769-79-2492	5982052	1880	Arts et métiers
621 Principale	9769-69-6525	5982059	1890	Autre
627 Principale	9769-78-2779	5982065	1860	Maison de colonisation
630 Principale	9769-79-9441	5982068	1930	Vernaculaire américain
631 Rang 7	9465-59-4403	5981725	1895	Maison à lucarne-pignon
633 Rang 6	9566-58-4771	5981103	1910	Vernaculaire boîte carrée
638 Principale	9769-89-6812	5982071	1948	Autre, Maison + Grange
641 Principale	9769-78-9739	5982064	1900	Maison à lucarne-pignon

Adresse	Matricule	Numéro de lot	Année de construction	Style et information pertinente
644 Principale	9769-88-8581	5982072	1880	Autre
647 Principale	9769-43-2370	5981321	1872	Québécois (Regency)
648 Principale	9769-98-1289	5982073	1872	Maison de colonisation
650 Principale	9769-98-3753	5982087	1940	Boomtown
653 Principale	9769-98-0911	5982110	1900	Vernaculaire américain
655 Principale	9769-97-1571	5982103	1880	Maison de colonisation
656 Principale	9769-98-6346	5982085	1880	Commercial utilitaire
738 Rang 2	9971-81-5448	5981622	1900	Maison à lucarne-pignon
767 Rang 2	9970-77-8604	5981621	1890	Autre, Ancienne école de rang
797 Route 143	9869-82-5096	5981639	1880	Maison à lucarne-pignon
807 Rang 4	9868-10-7205	5982701	1875	Maison à lucarne-pignon
811 Boisvert	9770-80-1045	5982057	1930	Maison de colonisation
842 Route 143	9969-12-6743	6336095	1850	Vernaculaire américain, 2 maisons anciennes sur ce terrain.
884 McGiveney	0067-80-2724	5981073, 5981079	1920	Autre
885 Route Poyart	9869-01-1845	5982111	1900	Vernaculaire américain
903 Route Marcotte	0066-92-1437	5981080	1850	Maison de colonisation
921 Rang 2	0069-68-6346	5981620	1890	Québécois (Regency)
923 Rang 4	9867-86-1964	5981688	1920	Maison à lucarne-pignon
943 Rang 7	9663-08-5751	5981122	1900	Maison de colonisation
948 Route 143	0068-37-0105	5981051	1922	Autre
975 Route Poyart	9768-69-1911	5981319, 5983224	1900	Autre
984 Rang 6	9765-90-2133	5981097	1880	Maison de colonisation