

RÈGLEMENT NUMÉRO 260 RELATIF À LA
DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Refonte administrative du règlement numéro 260 et de ses amendements,
les règlements numéros 296, 391, 431 et 528)

CONSIDERANT les articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du Conseil le 5 novembre 2007;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES :

1. Préambule :
- Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
2. Définitions :
- Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf ceux qui suivent, qui doivent être entendus comme subséquentement définis à moins que le contexte ne comporte un sens différent :
- « Comité » :

Le comité constitué en vertu du présent règlement;
- « Citation » :

Procédure par laquelle la municipalité cite un immeuble "monument historique" par un règlement adopté en vertu de la *Loi sur les biens culturels* (L.R.Q., c. B-4 et modifications); (Règlement numéro 391 adopté le 16 janvier 2012)
- « Démolition » :

Démolition totale ou partielle d'un immeuble, y compris son déplacement ou son déménagement; (Règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)
- « Immeuble » :

Bâtiment utilisé ou destiné à être utilisé pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des objets quelconques, à l'exclusion de maison mobile;
- « Logement » :

Un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (L.R.Q. c. R-8.1);
- « Immeuble public » :

Un immeuble appartenant à une municipalité, à une municipalité régionale de comté, au gouvernement provincial, au gouvernement fédéral, à une commission scolaire, à une fabrique, à une institution religieuse, à une corporation épiscopale ou à leurs mandataires;
- « Personne » :

personne physique ou morale, y compris une compagnie, un syndicat, une société ou tout groupement ou association quelconque d'individus, ayant un intérêt dans un logement ou dans un immeuble résidentiel notamment en tant que propriétaire, copropriétaire, créancier hypothécaire, liquidateur ou autres.

3. Territoire et immeubles visés par le règlement :

Le règlement s'applique aux zones montrées aux annexes I à XII jointes au présent règlement.

Cependant, le règlement ne s'applique pas pour les immeubles compris aux annexes I à III lorsque la Ville de Saint-Hyacinthe en est propriétaire et que le zonage du terrain est autre qu'institutionnel (P).

Par ailleurs, le règlement s'applique à tout immeuble faisant l'objet d'un règlement de citation d'immeuble. (Règlement numéro 391 adopté le 16 janvier 2012) (Règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013) (Règlement numéro 528 adopté le 6 janvier 2017)

4. Sécurité publique et insalubrité :

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme un empêchement de la part de la Ville à exercer tout recours visant les immeubles présentant un risque pour la sécurité publique ou aux immeubles insalubres ou vétustes.

5. Règlement et les lois au Canada et au Québec :

Le présent règlement n'a pas pour effet de soustraire toute personne à l'application de toute loi du Canada ou du Québec.

6. Conformité aux autres règlements :

Rien dans le présent règlement ne doit s'entendre comme dispensant une personne de se conformer aux exigences de tout autre règlement municipal en vigueur y compris le règlement PIIA ou un règlement de citation ou d'obtenir un permis, certificat, licence, autorisation ou approbation requis par un règlement de la Ville, à moins de dispositions expresses. (Règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)

7. Interprétation du texte :

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

Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un immeuble, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° la norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
- 2° la disposition la plus exigeante prévaut.

8. Unité de mesure :

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système de mesure internationale d'unités (SI).

ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT :

9. Administration :

L'administration du présent règlement est confiée au service de l'Urbanisme.

10. Secrétariat du comité :

Le directeur du service de l'Urbanisme ou son représentant exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement, et notamment :

- 1° il garde les dossiers relatifs aux avis de convocation, aux ordres du jour, aux procès-verbaux et à la correspondance relative aux décisions du Comité;
- 2° il agit à titre de secrétaire du Comité sur les demandes de démolition ;
- 3° il rédige les documents appropriés et tient les procès-verbaux des réunions du comité;

4° il rédige et transmet les avis publics appropriés.

11. Pouvoirs des fonctionnaires et émission des constats d'infractions :

Tout fonctionnaire de la municipalité désigné par le Conseil ou tout **inspecteur municipal** peut voir à l'application et au respect du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.

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 permis. **L'inspecteur municipal** ou le fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au permis. Il doit cependant, sur demande, s'identifier et exhiber le certificat délivré par la municipalité attestant sa qualité. **(Règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)**

12. Comité :

Le Comité est composé de trois (3) membres du Conseil municipal désignés par résolution.

Deux membres substitués sont également nommés pour remplacer l'un ou l'autre des trois (3) membres, lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du Comité. (Règlement numéro 296 adopté le 15 décembre 2008)

13. Durée du mandat :

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

14. Démission, vacances, renouvellement :

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable 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.

15. Mandat :

Le Comité a pour mandat :

- a) d'accepter ou de refuser les demandes de permis de démolition;
- b) déterminer les conditions d'émission du permis de démolition ;
- c) d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement;
- d) d'accepter ou de refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

16. **Obtention du permis :**

Il est interdit à toute personne de démolir un immeuble à moins que le propriétaire ou son représentant n'ait, au préalable, obtenu du Comité un permis à cet effet et ce, dans les secteurs régis par le présent règlement. (Règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)

Cette obligation n'est pas applicable lorsque la municipalité exige qu'un immeuble soit démoli pour des raisons de sécurité, d'insalubrité ou de vétusté. (Règlement numéro 391 adopté le 16 janvier 2012)

(3^e alinéa abrogé par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)

17. Demande de permis de démolition :

Toute personne qui se propose de démolir un immeuble doit faire une demande de permis à cet effet par écrit et fournir à la Ville, les informations suivantes :

- a) les noms, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- b) être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé;
- c) une description de l'immeuble à être démoli;
- d) une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
- e) un exposé des motifs de la démolition;
- f) l'identification de l'endroit où seront remis les matériaux et rebuts provenant de la démolition;
- g) le délai requis pour la démolition;
- h) un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements en vigueur et d'y inclure les documents exigés par ceux-ci;
- i) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, fournir les conditions de relogement du ou des locataires;
- j) une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir, par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires de l'immeuble à démolir.

18. Coût :

Le tarif d'honoraires exigibles pour la délivrance du permis prévu par le présent règlement est celui prévu au règlement sur la tarification.

FORMALITÉ DE CONSULTATION :

19. Consultation et avis public :

Dès que le Comité est saisi d'une demande de permis de démolition, il fait afficher sur l'immeuble visé par la demande un avis facilement visible par les passants. De plus, lorsque la demande concerne un immeuble public, la Ville doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

20. Avis aux locataires :

Le propriétaire doit faire parvenir par courrier recommandé un avis de la demande de permis à chacun des locataires de l'immeuble.

La copie originale du document intitulé « Avis aux locataires – Demande de démolition » doit être remise au Comité préalablement à l'assemblée publique.

21. Opposition :

Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un permis de démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

22. Assemblée publique :

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues à l'occasion d'une de ses audiences qui doivent être publiques.

Lorsque l'immeuble visé dans la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire conserver à cet immeuble son caractère locatif résidentiel, peut, lors de l'audition de la demande, intervenir pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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 (2) 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.

ANALYSE DE LA DEMANDE ET DÉCISION DU COMITÉ :

23. Conformité de la décision :

Le Comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

24. Critères d'évaluation de la demande :

Le Comité accorde le permis s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Lors de son étude, le comité doit :

- 1° déterminer si le programme de réutilisation du sol dégagé est conforme aux règlements en vigueur. Si un permis de construction ne peut pas être émis pour la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé, à cause d'un avis de motion, le Comité ne peut approuver le programme de réutilisation du sol dégagé;
- 2° considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un permis de démolition;
- 3° considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - a) l'état de l'immeuble visé dans la demande;
 - b) la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
 - c) le coût de la restauration;
 - d) l'utilisation projetée du sol dégagé;
 - e) le préjudice causé aux locataires;
 - f) les besoins de logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - g) la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;
 - h) le caractère patrimonial de l'immeuble visé;
 - i) tout autre critère pertinent.

Le Comité de démolition peut requérir un avis consultatif du Comité consultatif d'urbanisme lorsqu'il le juge pertinent. Toutefois, dès qu'une demande de permis de démolition est déposée et qu'elle vise un immeuble visé par un règlement sur la citation d'immeubles, le Comité de démolition doit préalablement à sa prise de décision, obtenir l'avis du Comité consultatif d'urbanisme face à la demande de démolition et au programme de réutilisation du sol dégagé le cas échéant. (Règlement numéro 391 adopté le 16 janvier 2012)

25. Refus :

Outre les éléments de l'article précédent, le Comité doit refuser la demande de permis si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé notamment en cas de non-respect des règlements en vigueur, si la procédure de demande du permis n'a pas été substantiellement suivie ou si les honoraires exigibles n'ont pas été payés.

26. Annulation du permis :

Un permis de démolition devient nul si une des conditions suivantes est rencontrée :

- 1° les travaux n'ont pas débuté et ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le Comité;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- 3° le requérant ne respecte pas les conditions imposées à l'émission du permis.

27. Conditions :

Lorsque le Comité accorde le permis, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut, notamment, déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

28. Décision motivée :
- La décision du Comité, concernant la délivrance du permis, doit être motivée.
29. Appel :
- Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au greffier de la Ville.
30. Transmission de la décision :
- La décision motivée du Comité concernant la délivrance du permis doit être transmise, sans délai, à toute partie en cause, par courrier recommandé.
31. Audition en appel :
- Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'article précédent.
32. Décision :
- Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.
33. Délai pour l'émission d'un permis :
- Aucun permis de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu par l'article 29 du présent règlement.
- S'il y a eu appel, aucun permis de démolition ne peut être délivré avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel permis.
34. Garantie monétaire :
- Lorsque la demande de permis est approuvée, le requérant doit fournir, préalablement à la délivrance dudit permis, une garantie monétaire de l'exécution des conditions imposées par le Comité.
- Le montant de la garantie devant être versée est fixé à 10 000 \$. Ce montant n'est pas exigé lorsque le projet de démolition vise une propriété municipale. Par ailleurs, ce montant est exigible seulement dans les secteurs identifiés aux annexes IV à XII du règlement. (Règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)**
- La garantie monétaire ne peut être remboursée que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol ont été complétés. (Règlement numéro 296 adopté le 15 décembre 2008)**

EXÉCUTION DES TRAVAUX :

35. Délai d'exécution des travaux :
- Lorsque le Comité accorde le permis, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.
36. Modification :
- Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite par écrit par le demandeur du permis avant l'expiration de ce délai.
37. Expiration du délai :
- Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, le permis de démolition est sans effet.

Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, si à cette date, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut dans le mois d'adresser à la Régie du logement pour faire fixer le loyer.

38. Exécution par la Ville :

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, La ville peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Les frais ainsi faits par le Conseil constituant, après inscription, 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.

OBLIGATION DU LOCATEUR :

39. Éviction :

Le locateur à qui un permis de démolition a été délivré peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement ni avant l'expiration du bail, ni avant l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du permis.

40. Indemnité :

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) mois de loyer et ses frais de déplacement. Si les dommages que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable à l'expiration du bail et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

CONTRAVENTIONS, RECOURS ET DISPOSITIONS FINALES :

41. Infractions :

Commets une infraction, toute personne qui :

- 1° refuse de laisser le fonctionnaire désigné ou **l'inspecteur municipal** visiter ou examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière ou mobilière dont elle est propriétaire, locataire ou occupant, pour constater si les dispositions du règlement sont respectées;
- 2° ne se conforme pas à un avis du fonctionnaire désigné ou **l'inspecteur municipal**, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction au règlement;
- 3° ne se conforme pas à une disposition du règlement. (**Règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013**)

42. Amende générale:

Le refus de laisser le fonctionnaire désigné ou **l'inspecteur municipal** pénétrer sur les lieux, de lui exhiber l'exemplaire du permis sur demande et le non-respect d'une disposition de présent règlement à l'exception d'une contravention aux conditions d'émission du permis ou à une démolition totale ou partielle d'un immeuble rend le contrevenant passible d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$. (**Règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013**)

43. Amende particulière lors d'une démolition sans permis :

Toute personne qui procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment principal ou d'un immeuble ou d'une partie de ceux-ci, sans permis ou à l'encontre d'une ou de plusieurs conditions du permis, est passible d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.

44. Obligation de reconstruction :

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer, toute personne qui procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment principal ou d'un immeuble ou d'une partie de ceux-ci est obligé de reconstituer le bâtiment principal ou l'immeuble ou la partie de ceux-ci démolie sans permis de démolition ou en contravention avec les conditions dudit permis.

À défaut par le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, la Ville peut faire exécuter les travaux de reconstitution et en recouvrer les frais du propriétaire.

Les frais ainsi déboursés par la Ville constituent, après inscription, 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.

45. Infraction distincte :

Si une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes que de jours ou de fractions de jours qu'elle a duré.

46. Recours de la Ville :

Outre les poursuites pénales, la Ville peut exercer tout autre recours nécessaire pour faire observer les dispositions du règlement et ce, devant les tribunaux appropriés.

47. **Abrogé par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)**

48. **Abrogé par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)**

49. **Abrogé par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)**

50. **Abrogé par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)**

51. Entrée en vigueur :

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait et passé en la Ville de Saint-Hyacinthe, le 19 novembre 2007.

Le Maire,

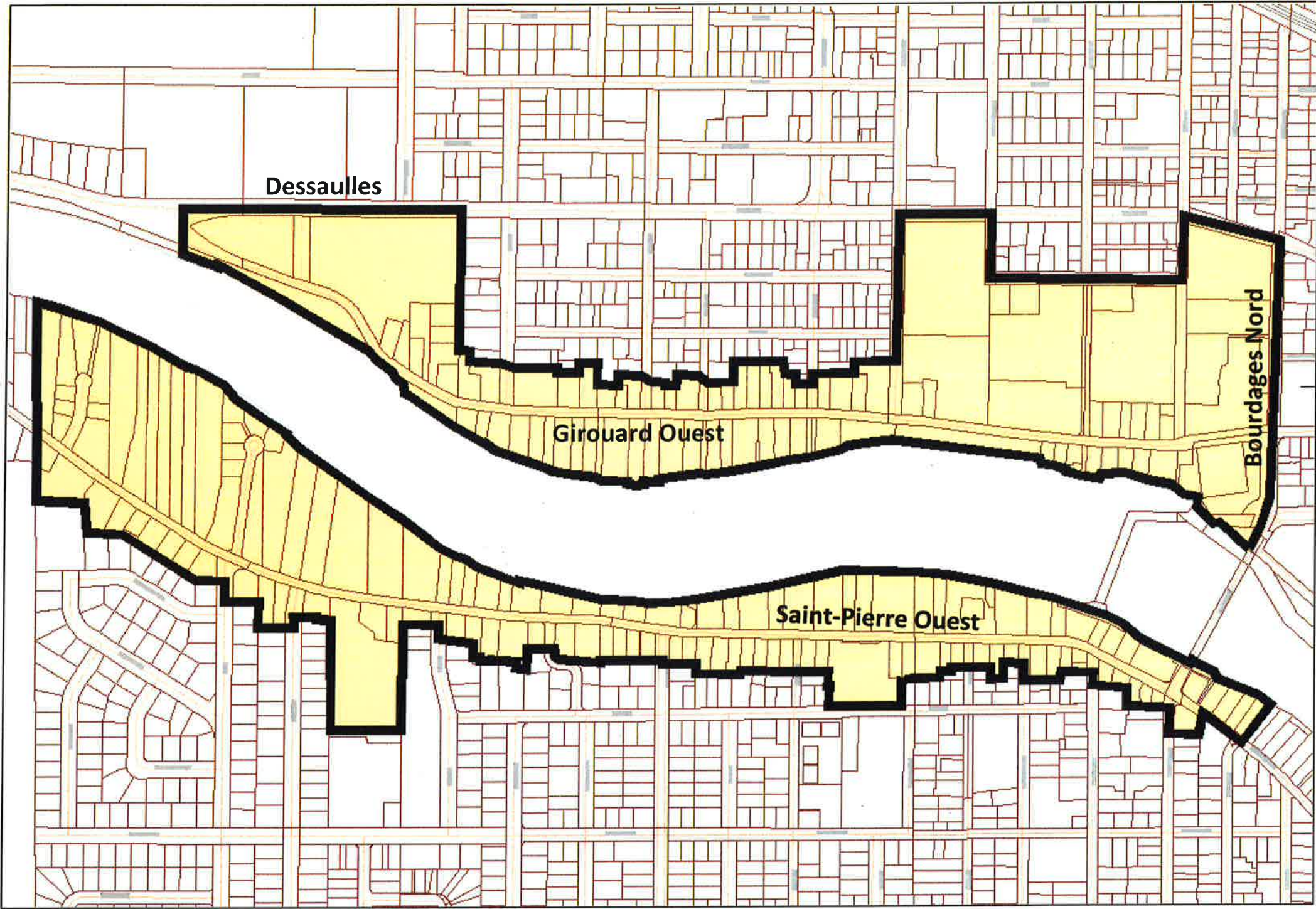
Claude Bernier

La Greffière,

Hélène Beauchesne

NOTE: La présente version constitue une refonte administrative qui n'a pas de valeur juridique officielle. Certaines erreurs typographiques évidentes ont pu être corrigées.

**Les Services juridiques
15 février 2017**



LÉGENDE



Délimitation secteurs
PIIA



SECTEURS PIIA

Règlement 260

Annexe I

GIROUARD O. et ST-PIERRE O.



Ville de
Saint-Hyacinthe

ÉCHELLE

Non-spécifié

DATE

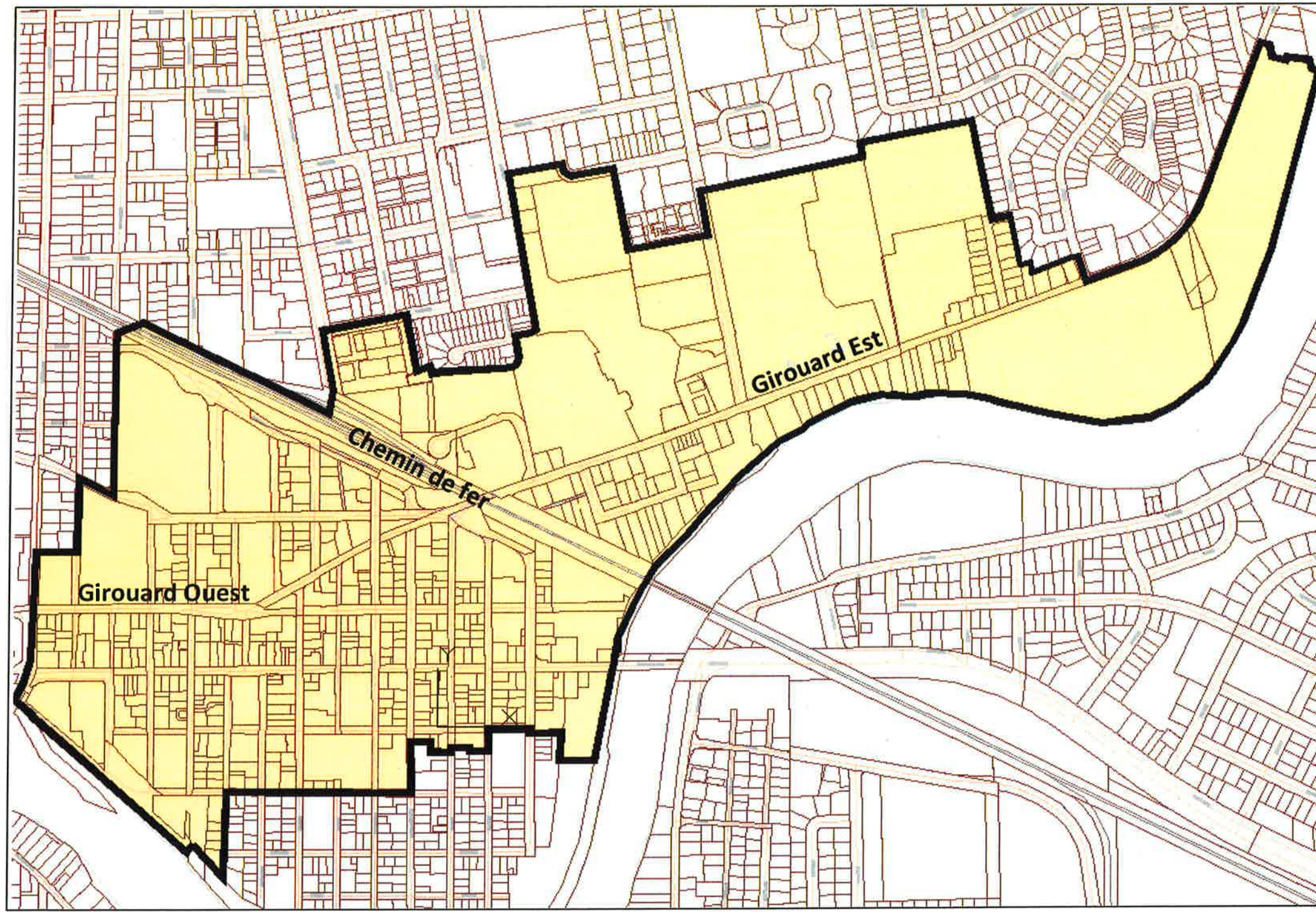
2017-01-04

DESSINÉ PAR

Danny Gignac

VALIDÉ PAR

Lynda Cadorette



LÉGENDE

 Délimitation secteurs
PIIA



SECTEURS PIIA

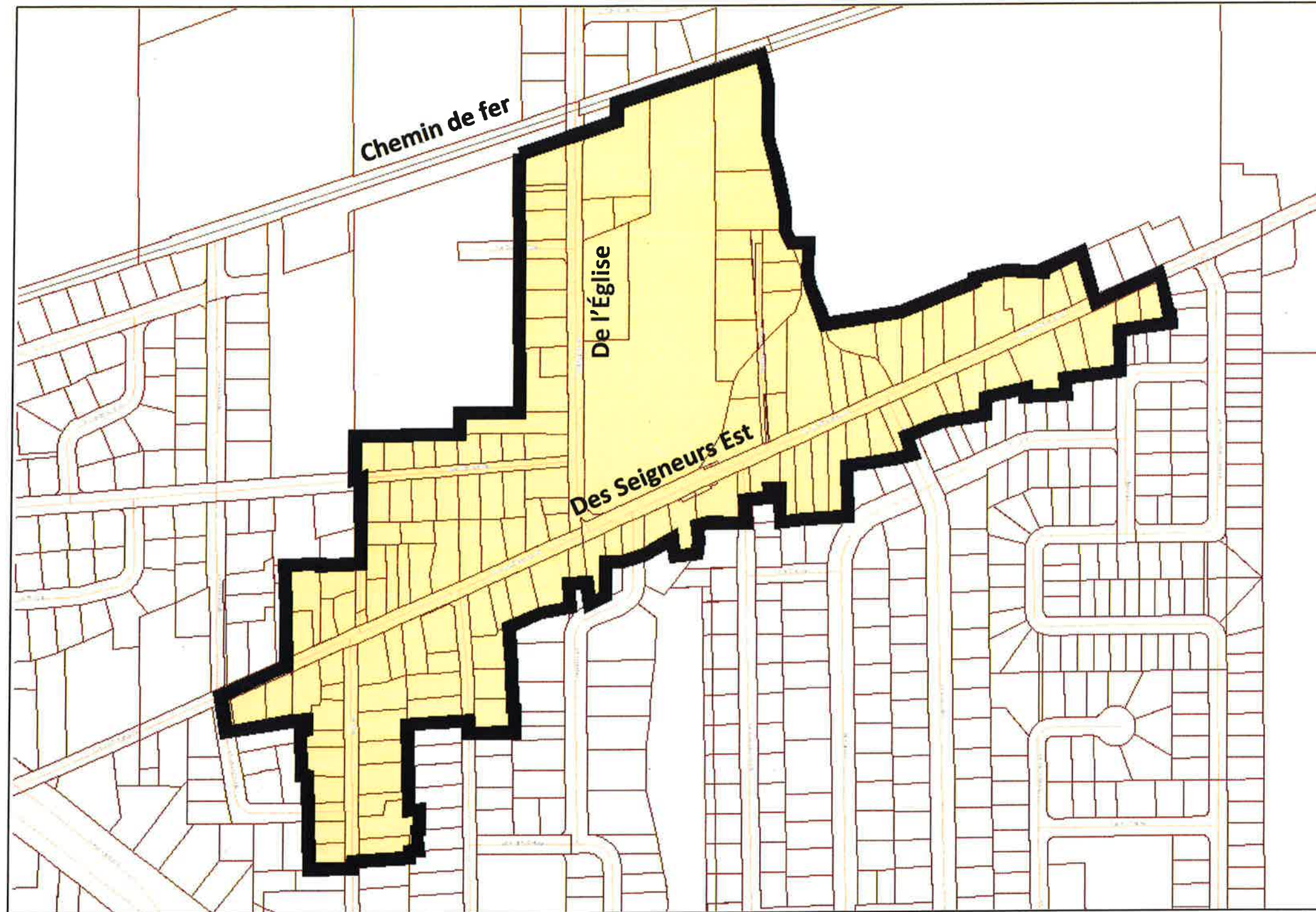
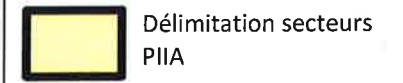
Règlement 260
Annexe II

GIROUARD O. ET GIROUARD E.

 **Ville de
Saint-Hyacinthe**

ÉCHELLE	DATE
Non-spécifié	2017-01-04
DESSINÉ PAR	
Danny Gignac	
VALIDÉ PAR	
Lynda Cadorette	

(Telle que modifiée par rég. 431 adopté 25-06-2013 et par rég. 528 adopté 06-02-2017)

**LÉGENDE**Délimitation secteurs
PIIA**SECTEURS PIIA**

Règlement 260

Annexe III

SAINTE-ROSALIE**Ville de
Saint-Hyacinthe**

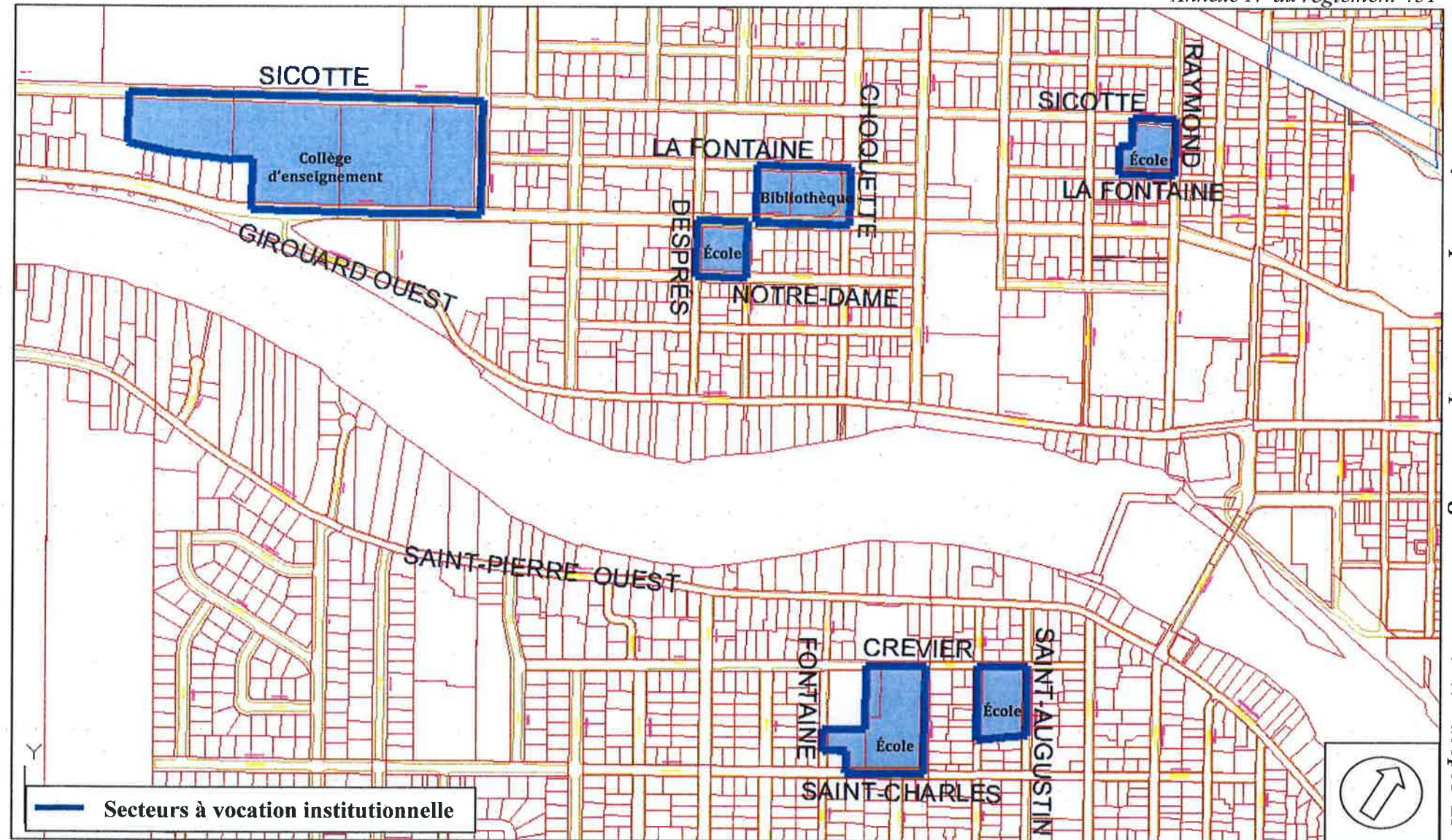
ÉCHELLE	DATE
Non-spécifié	2017-01-04

DESSINÉ PAR

Danny Gignac

VALIDÉ PAR

Lynda Cadorette



PARTIE DE TERRITOIRE ASSUJETTI AU REGLEMENT DE DÉMOLITION – Secteurs institutionnels Girouard Ouest et Saint-Pierre Ouest



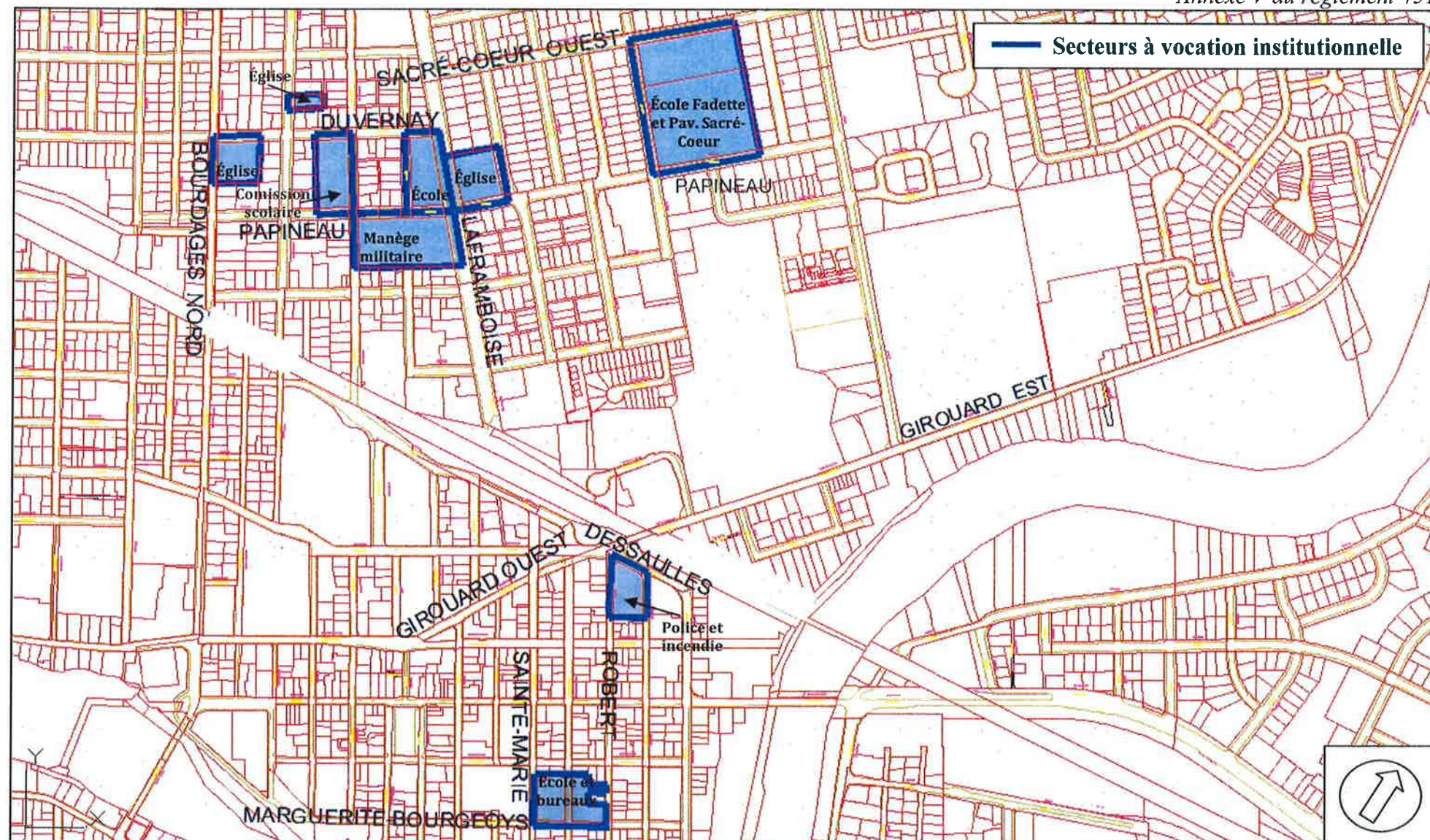
Service de l'Urbanisme

DOSSIER : Règlement 260
Annexe IV

DATE : 13-05-2013

PRÉPARÉ PAR : Danny Gignac

APPROUVÉ PAR : _____



PARTIE DE TERRITOIRE ASSUJETTI AU RÈGLEMENT DE DÉMOLITION – Secteurs Institutionnels Centre-ville et Girouard Est

Ville de Saint-Hyacinthe
Service de l'Urbanisme

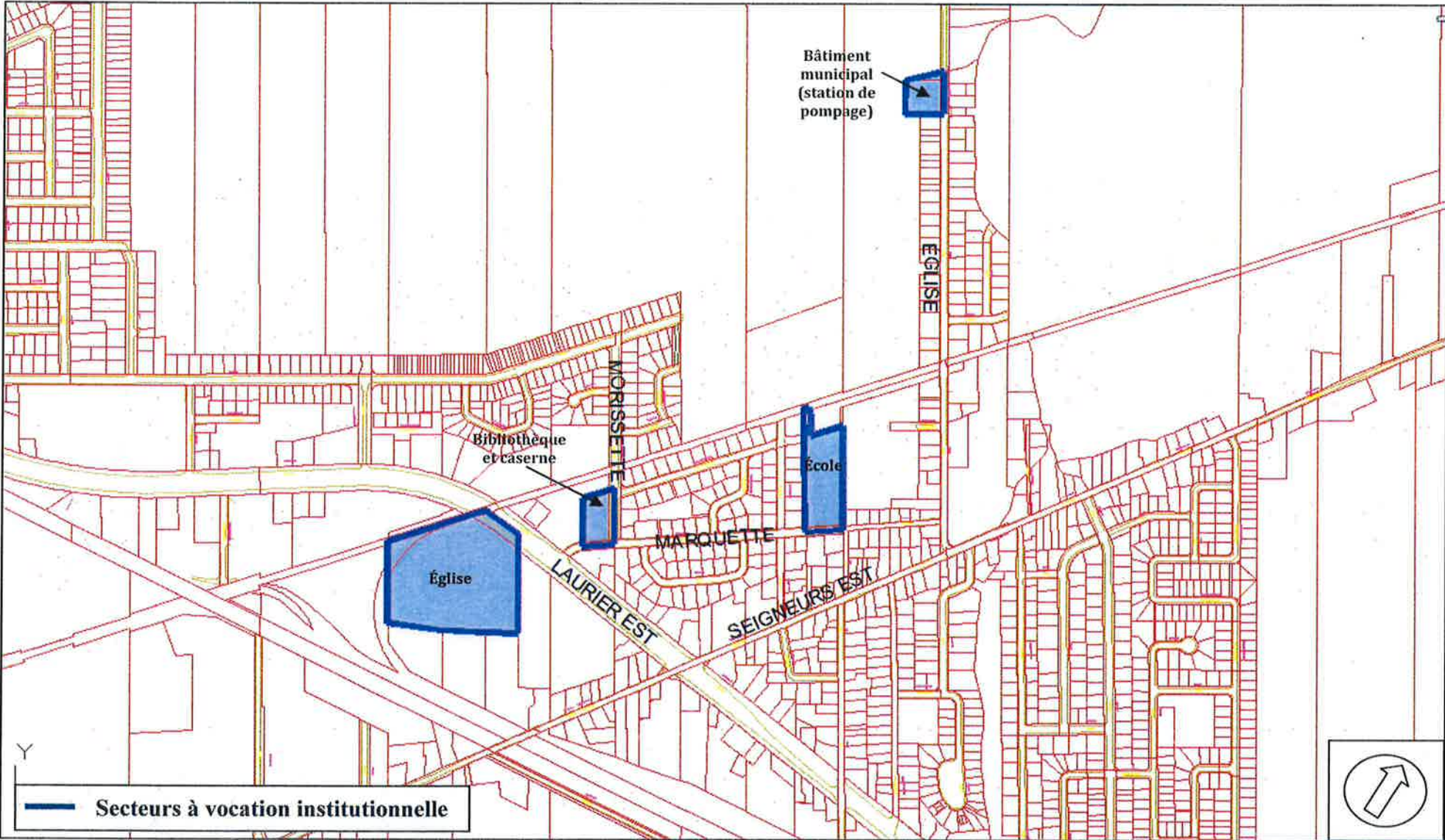
DOSSIER : Règlement 260
Annexe V

DATE : 13-05-2013

PRÉPARÉ PAR : *Danny Gignac*

APPROUVÉ PAR : _____

(Telle que modifiée par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)



PARTIE DE TERRITOIRE ASSUJETTI AU REGLEMENT DE DÉMOLITION – Secteurs institutionnels Sainte-Rosalie



Service de l'Urbanisme

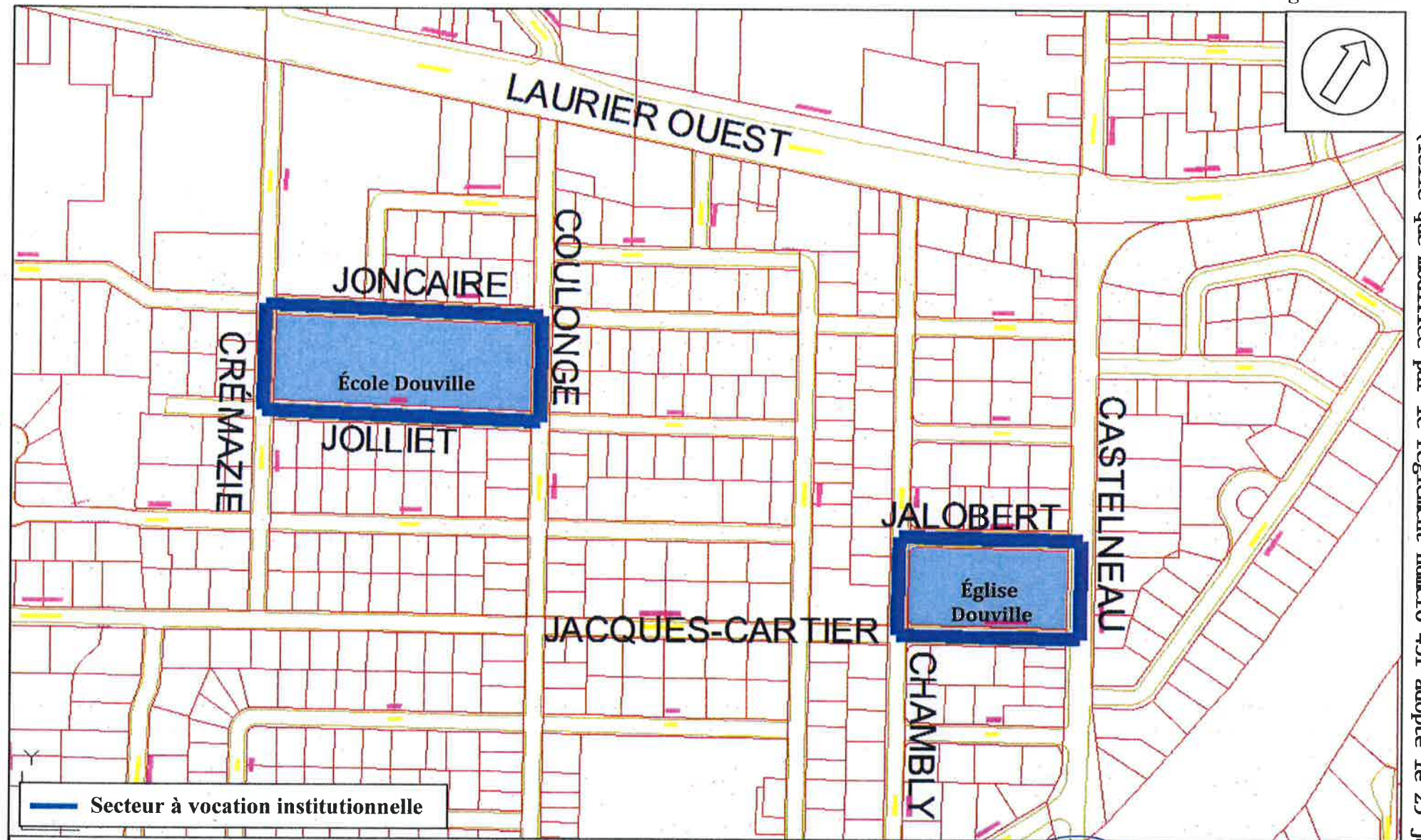
DOSSIER : Règlement 260
Annexe VI

DATE : 13-05-2013

PRÉPARÉ PAR : *Danny Gignac*

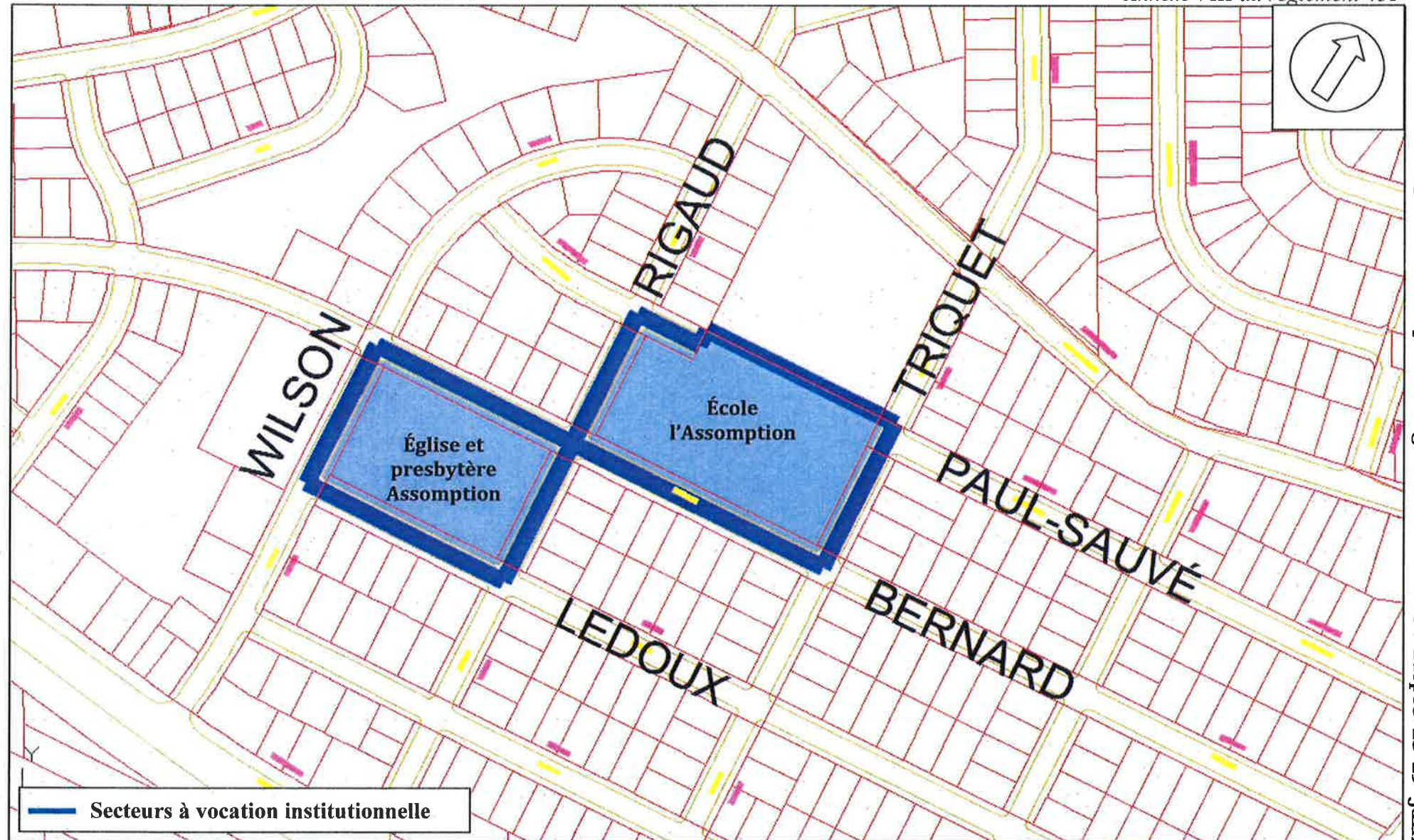
APPROUVÉ PAR : _____

(Telle que modifiée par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)



— Secteur à vocation institutionnelle

PARTIE DE TERRITOIRE ASSUJETTI AU RÈGLEMENT DE DÉMOLITION – Secteurs institutionnels Douville



PARTIE DE TERRITOIRE ASSUJETTI AU REGLEMENT DE DÉMOLITION – *Secteurs institutionnels Assomption*

 **Ville de
Saint-Hyacinthe**
Service de l'Urbanisme

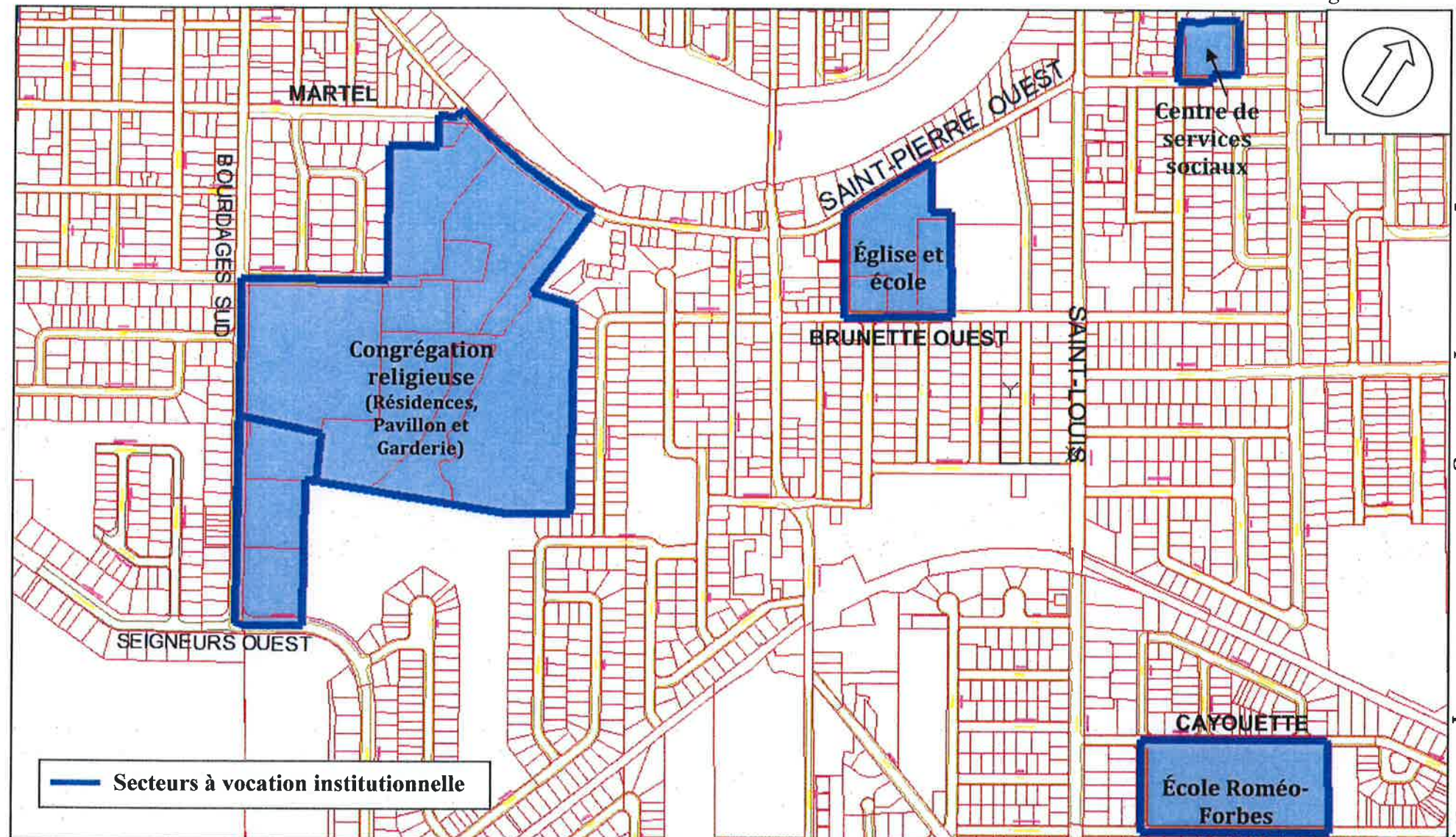
DOSSIER : Règlement 260
Annexe VIII

DATE : 13-05-2013

PRÉPARÉ PAR : *Danny Gignac*

APPROUVÉ PAR : _____

(Telle que modifiée par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)



PARTIE DE TERRITOIRE ASSUJETTI AU RÈGLEMENT DE DÉMOLITION – *Secteurs institutionnels Saint-Joseph et La Providence*

Ville de Saint-Hyacinthe
Service de l'Urbanisme

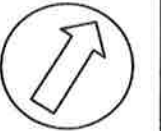
DOSSIER : Règlement 260
Annexe IX

DATE : 13-05-2013

PRÉPARÉ PAR : Danny Gignac

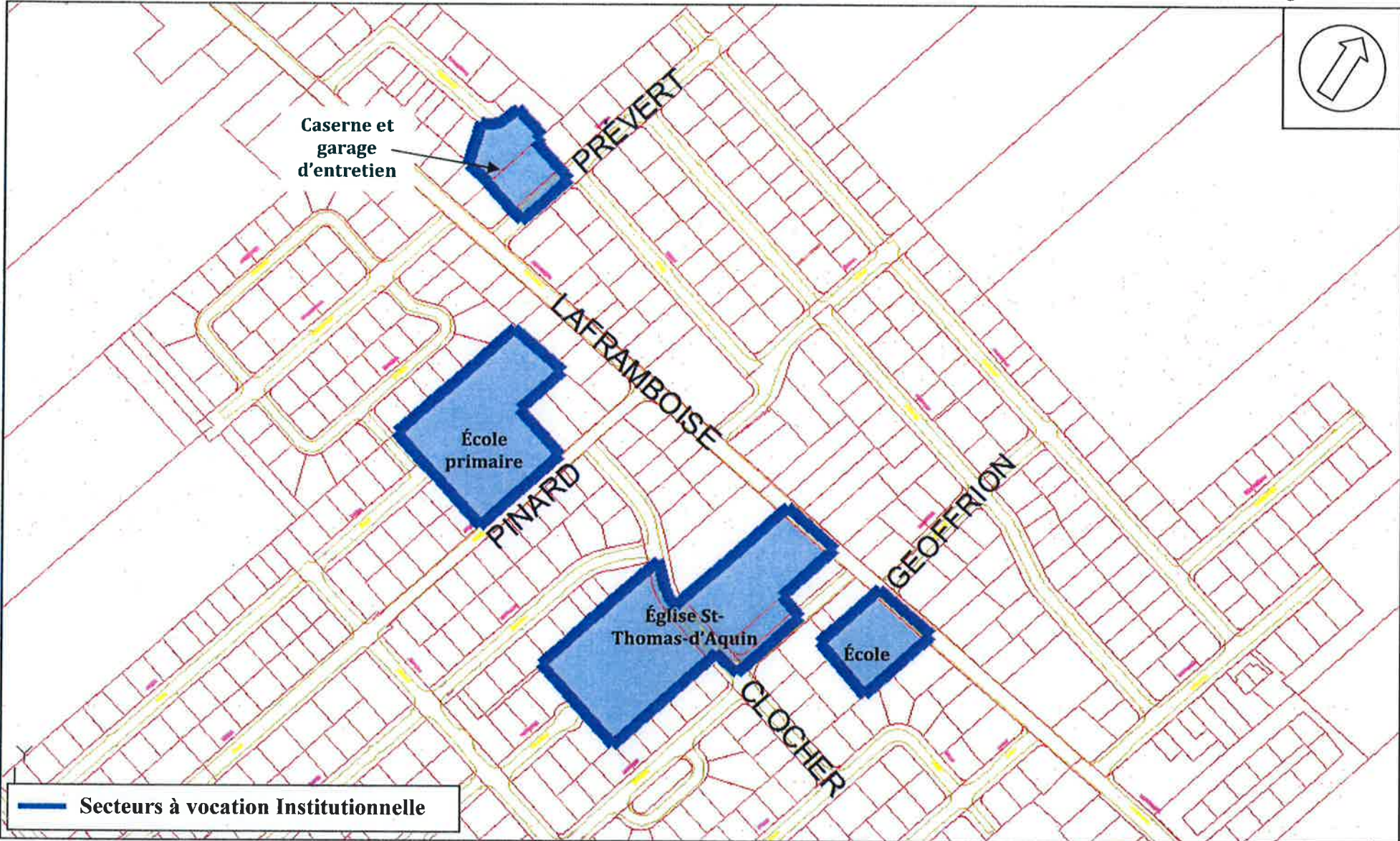
APPROUVÉ PAR :

(Telle que modifiée par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)



DOSSIER : Règlement 260
Annexe X

APPROUVÉ PAR : _____



PARTIE DE TERRITOIRE ASSUJETTI AU REGLEMENT DE DÉMOLITION – *Secteur institutionnels Saint-Thomas-d'Aquin*



Service de l'Urbanisme

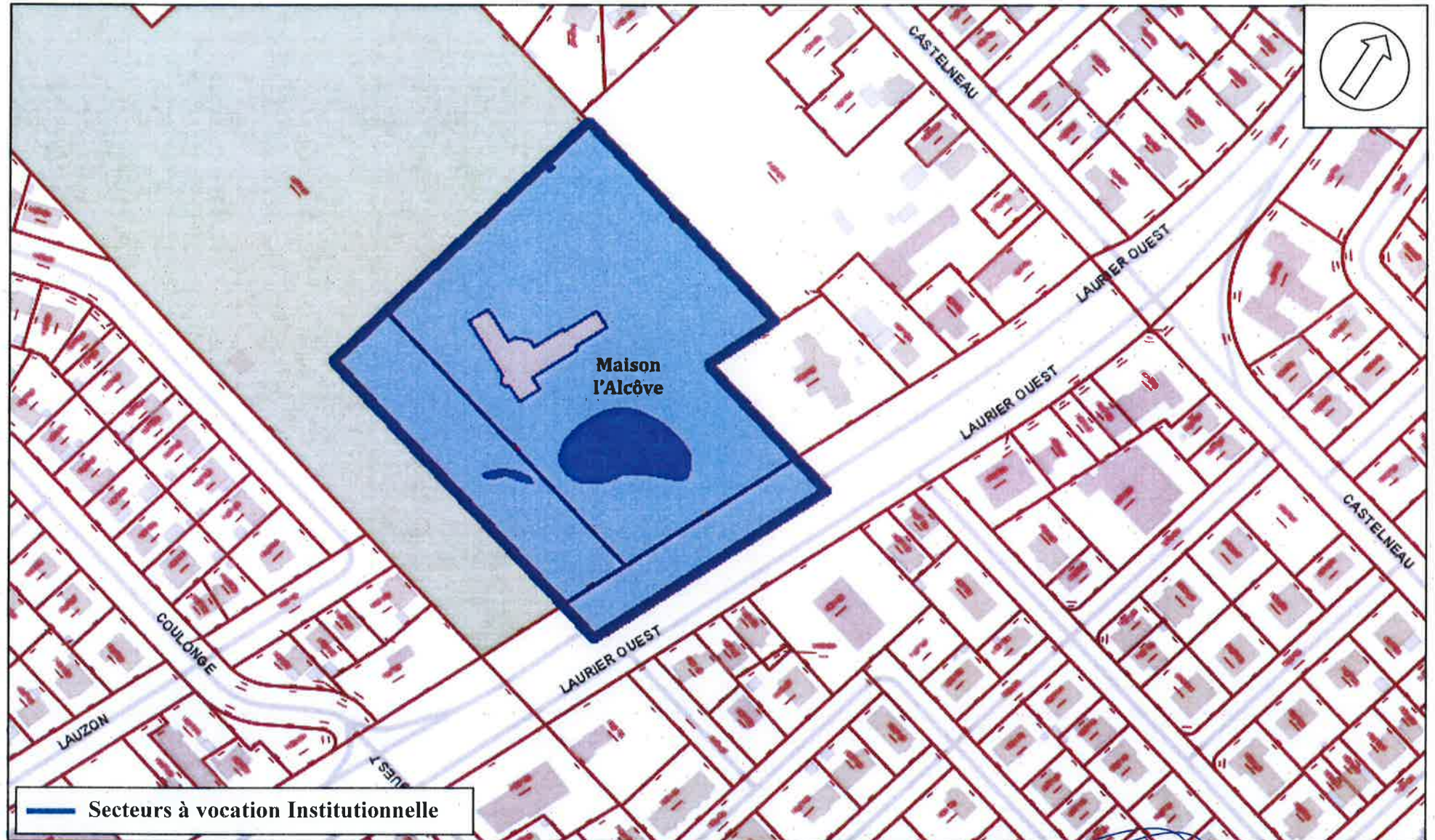
DOSSIER : Règlement 260
Annexe XI

DATE : 13-05-2013

PRÉPARÉ PAR : *Danny Gignac*

APPROUVÉ PAR : _____

(Telle que modifiée par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)



PARTIE DE TERRITOIRE ASSUJETTI AU REGLEMENT DE DÉMOLITION – *Maison l'Alcôve*



Service de l'Urbanisme

DOSSIER : Règlement 260
Annexe XII

DATE : 13-05-2013

PRÉPARÉ PAR : *Danny Gignac*

APPROUVÉ PAR : _____

(Telle que modifiée par le règlement numéro 431 adopté le 25 juin 2013)