



## **VILLE DE SAINT-LAMBERT**

### **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES 2023-212**

<b>Avis de motion</b>	13 février 2023
<b>Adoption</b>	20 Mars 2023
<b>Entrée en vigueur</b>	19 Avril 2023

## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET TRANSITOIRES.....	4
1.1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	4
1.1.1	Titre et entrée en vigueur.....	4
1.1.2	Remplacement.....	4
1.1.3	Validité.....	4
1.1.4	Portée du règlement.....	4
1.1.5	Objet du règlement.....	4
1.1.6	Renvois.....	4
1.2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	4
1.2.1	Structure du règlement.....	4
1.2.2	Interprétation.....	4
1.3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	5
1.3.1	Application du règlement.....	5
1.3.2	Contraventions, pénalités, sanctions et recours.....	6
1.3.3	Reconstitution du bâtiment démoli sans autorisation.....	6
1.4	DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	6
1.4.1	Notification au ministre de la Culture et des Communications.....	6
CHAPITRE 2	COMITÉ DE DÉMOLITION.....	7
2.1.1	Constitution du comité.....	7
2.1.2	Composition du comité.....	7
2.1.3	Fonctions du comité.....	7
CHAPITRE 3	AUTORISATION REQUISE ET CONTENU DE LA DEMANDE.....	7
3.1	AUTORISATION REQUISE.....	7
3.1.1	Interdiction de démolir sans autorisation.....	7
3.1.2	Exemptions.....	8
3.2	CONTENU DE LA DEMANDE.....	8
3.2.1	Dépôt de la demande d'autorisation de démolition.....	8
3.2.2	Frais d'étude et de publication.....	9
3.2.3	Demande complète.....	10
3.2.4	Vérification de la demande d'autorisation de démolition.....	10
CHAPITRE 4	ÉTUDE ET DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION.....	10
4.1	ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION.....	10
4.1.1	Début de l'étude de la demande.....	10
4.1.2	Avis aux locataires.....	10
4.1.3	Affichage et avis public.....	10
4.1.4	Opposition à la demande.....	10
4.1.5	Avis du conseil local du patrimoine et du comité consultatif d'urbanisme.....	10
4.1.6	Critères d'évaluation de la demande.....	11
4.1.7	Séance publique.....	11
4.1.8	Acquisition de l'immeuble.....	11
4.2	DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION.....	12
4.2.1	Décision du comité de démolition.....	12
4.2.2	Motif et transmission de la décision.....	12
4.2.3	Conditions relatives à l'autorisation.....	12
4.2.4	Notification de la décision à l'agglomération de Longueuil et pouvoir de désaveu.....	13
4.3	DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS.....	13
4.3.1	Délivrance du certificat d'autorisation de démolition.....	13
4.3.2	Modification du délai.....	14

4.3.3	Caducité de l'autorisation.....	14
4.3.4	Exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.....	14
4.3.5	Défaut de respecter le délai .....	14
4.3.6	Indemnité au locataire.....	14

# **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET TRANSITOIRES**

## **1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1.1 Titre et entrée en vigueur**

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles de la ville de Saint-Lambert ». Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

### **1.1.2 Remplacement**

- 1° Le présent règlement remplace le règlement 2006-12 *Concernant l'interdiction de démolir totalement ou partiellement un immeuble comprenant un ou plusieurs logements sauf les bâtiments accessoires et annexes au bâtiment principal* de la Ville de Saint-Lambert et tous ces amendements à ce jour ;
- 2° Ce remplacement n'affecte pas les permis légalement délivrés sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **1.1.3 Validité**

Le conseil déclare par la présente qu'il adopte ce règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie quelconque de ce règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

### **1.1.4 Portée du règlement**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à tout le territoire de la ville de Saint-Lambert.

### **1.1.5 Objet du règlement**

Le présent règlement régit la démolition d'un immeuble. Il confie au comité de démolition le pouvoir d'autoriser ou de refuser une demande qui lui est soumise.

### **1.1.6 Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le 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 règlement.

## **1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.2.1 Structure du règlement**

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros (exemple : Chapitre 1). Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre (exemple 1.1).

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement, et précédé par l'identification du chapitre et de la section (exemple 1.1.1). Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres (exemple 1°). Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée (exemple a)). Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

### **1.2.2 Interprétation**

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

- 1° À moins de déclaration contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots dont une définition est donnée dans le règlement de zonage ont le sens et l'application qui leur sont attribués ;
- 2° Le mot « comité » signifie le comité de démolition ;
- 3° L'expression « immeuble patrimonial » signifie un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté par l'agglomération de Longueuil en vertu de l'article 120 de cette loi ;
- 4° Le mot « logement » signifie un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. R-8.1) ;
- 5° L'expression « programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés » signifie l'intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement au bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du comité de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat. Le cas échéant, une demande de permis ou de certificat complète selon le règlement sur les permis et certificats tient lieu de programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés ;
- 6° L'expression « visible de la rue » réfère à une façade principale ou avant secondaire ayant front sur une rue, un lien piéton, une piste cyclable ou un parc et espace public. Sont aussi réputées être visibles de la rue les façades latérales ;
- 7° Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer ;
- 8° Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 9° Dans le présent règlement, le singulier comprend le pluriel, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 10° Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont du système international métrique ;
- 11° Les plans, annexes, tableaux, grilles, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement, à l'exception de la table des matières et des titres (qui ne sont donnés qu'à titre indicatif), en font partie intégrante.

## **1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **1.3.1 Application du règlement**

Aux fins du présent règlement, les employés du service de l'urbanisme, permis, inspection sont désignés comme l'autorité compétente.

L'application du règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° Le conseil autorise l'autorité compétente chargé de l'application du présent règlement à entreprendre des poursuites pénales contre toute personne contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement et autorise cette personne à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin ;
- 2° Les devoirs et attributions de l'autorité compétente sont définis au règlement sur les permis et certificats de la ville de Saint-Lambert ;
- 3° L'autorité compétente peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité. Sur demande, l'autorité compétente doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la ville, attestant sa qualité.

### **1.3.2 Contraventions, pénalités, sanctions et recours**

- 1° Toute personne qui procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation 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* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ;
- 2° Est passible d'une amende de 500 \$ toute personne qui empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
- 3° Est passible d'une amende de 500 \$ 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, un exemplaire du certificat relatif à la démolition ;
- 4° En cas de récidive, les montants visés aux paragraphes 1° à 3° sont doublés ;
- 5° En plus des recours prévus au présent article, le conseil peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;
- 6° Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus ;
- 7° Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec ;
- 8° Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article ;
- 9° L'autorité compétente est habilitée à signer tout affidavit, dénonciation ou sommation ou tout autre document requis pour donner effet à la poursuite.

### **1.3.3 Reconstitution du bâtiment démoli sans autorisation**

Toute personne qui procède ou a fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité doit reconstituer le bâtiment ainsi démoli.

À défaut pour cette personne de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, 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 l'immeuble.

## **1.4 DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

### **1.4.1 Notification au ministre de la Culture et des Communications**

L'autorité compétente doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

- 1° Un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) est en vigueur sur le territoire de la ville ;
- 2° L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) a été adopté à l'égard du territoire de la ville par l'agglomération de Longueuil.

## **CHAPITRE 2 COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **2.1.1 Constitution du comité**

Le présent règlement constitue le comité de démolition de la ville de Saint-Lambert.

### **2.1.2 Composition du comité**

Le comité de démolition est formé de trois membres du conseil municipal désignés pour un an par le conseil municipal. Leur mandat est renouvelable.

Un membre du conseil municipal 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 municipal désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou 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.

### **2.1.3 Fonctions du comité**

Le comité de démolition a pour fonctions de rendre une décision à l'égard des demandes de démolition et d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

## **CHAPITRE 3 AUTORISATION REQUISE ET CONTENU DE LA DEMANDE**

### **3.1 AUTORISATION REQUISE**

#### **3.1.1 Interdiction de démolir sans autorisation**

Il est interdit à quiconque de démolir, en tout ou en partie, un immeuble suivant à moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu du comité de démolition une autorisation à cet effet :

- 1° Un immeuble patrimonial ;
- 2° Un immeuble identifié à l'annexe 1 jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante ;
- 3° Un bâtiment principal.

Pour un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi, est considérée comme étant une démolition en tout ou en partie d'un immeuble l'une ou l'autre des interventions suivantes :

- 1° La destruction ou le démantèlement de tout ou partie du bâtiment ;
- 2° Le transport ou le déplacement du bâtiment principal sur un autre terrain.

Pour un immeuble identifié à l'annexe 1, est considérée comme étant une démolition en tout ou en partie d'un immeuble l'une ou l'autre des interventions suivantes :

- 1° La destruction ou le démantèlement de tout ou partie du bâtiment visant la toiture ou les façades visibles de la rue ;
- 2° La destruction ou le démantèlement de plus de 50% de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures sans égard aux poteaux du mur. Le calcul de la surface exclut les fondations, le toit et les murs mitoyens ;
- 3° La destruction ou le démantèlement de plus de 50% de la superficie d'implantation du bâtiment ;

- 4° La destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment ayant pour effet d'atteindre les pourcentages visés aux paragraphes 2° et 3° au cours d'une période de 36 mois précédant la demande;
- 5° Le transport ou le déplacement du bâtiment principal sur un autre terrain.

Pour les autres immeubles visés au premier alinéa, est considérée comme étant une démolition en tout ou en partie d'un immeuble l'une ou l'autre des interventions suivantes :

- 1° La destruction ou le démantèlement de plus de 50% de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures sans égard aux poteaux du mur. Le calcul de la surface exclut les fondations, le toit et les murs mitoyens ;
- 2° La destruction ou le démantèlement de plus de 50% de la superficie d'implantation du bâtiment ;
- 3° La destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment ayant pour effet d'atteindre les pourcentages visés aux paragraphes 1° et 2° au cours d'une période de 36 mois précédant la demande;
- 4° Le transport ou le déplacement du bâtiment principal sur un autre terrain.

### **3.1.2 Exemptions**

Sauf pour un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi, l'article 3.1.1 ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

- 1° La démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal ;
- 2° La démolition d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux suite à un incendie ou à quelque autre cause au point qu'il ait perdu au moins 50 % de sa valeur ;
- 3° La démolition d'un bâtiment, demandée par l'autorité compétente, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage.

## **3.2 CONTENU DE LA DEMANDE**

### **3.2.1 Dépôt de la demande d'autorisation de démolition**

Le requérant d'une demande d'autorisation de démolition doit soumettre sa demande auprès de l'autorité compétente en remplissant et signant le formulaire à cette fin.

La demande, soumise en 2 copies papier et en format numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et documents suivants, en plus des plans et documents requis pour une demande de certificat d'autorisation de démolition prescrit au règlement sur les permis et certificats (certains plans et documents peuvent, de l'avis de l'autorité compétente, être non requis selon la nature de la démolition visée par la demande) :

- 1° Un document de présentation de la demande comprenant minimalement :
  - a) L'occupation actuelle du bâtiment ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant ;
  - b) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment ;
  - c) Des photographies des constructions et ouvrages situés sur le terrain sur lequel le bâtiment visé par la demande est situé ;
  - d) Une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et les principales modifications de l'apparence extérieure depuis sa construction ;



- e) Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion ;
  - f) Les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration ;
  - g) Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.
- 2° Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement restauré (remise en état) ;
  - 3° Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment visé au paragraphe 2°. Le coût de restauration doit inclure les coûts normaux d'une telle restauration sans égard aux choix des matériaux de restauration souhaités par le requérant (ex. : un plancher de bois est une restauration normale comparativement à un plancher de marbre, à moins que le plancher de marbre soit une caractéristique architecturale du bâtiment visé) ;
  - 4° Une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière ou une personne détenant une expertise en patrimoine comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée. Le signataire de l'étude est une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
  - 5° Un document qui évalue l'impact environnemental de la démolition en comparaison à une approche de restauration, signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière. Ce document doit également indiquer les mesures prévues, selon le cas, pour la réutilisation ou la revalorisation des matériaux et déchets issus de la démolition ou le site pour l'élimination des matériaux et déchets issus de la démolition ;
  - 6° Un document qui énonce les mesures de gestion durable du chantier de démolition ;
  - 7° Les détails du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :
    - a) L'usage projeté ;
    - b) Une description sommaire des interventions à réaliser, en termes de construction (hauteur, volume, superficie, implantation, etc.), d'architecture (parti architectural, principales composantes, etc.) et d'aménagement de terrain. Des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer la proposition ;
    - c) L'échéancier de réalisation ;
    - d) L'estimation préliminaire des coûts du programme.
  - 8° Les conditions de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés ;
  - 9° Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

### **3.2.2 Frais d'étude et de publication**

Les frais d'étude d'une demande d'autorisation de démolition et les frais relatifs à la publication des avis publics sont prévus au règlement de tarification de la ville.

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

### **3.2.3 Demande complète**

Une demande d'autorisation de démolition est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'autorité compétente et que les frais d'étude ont été acquittés.

### **3.2.4 Vérification de la demande d'autorisation de démolition**

L'autorité compétente vérifie le contenu de la demande. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, l'autorité compétente avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au comité de démolition.

## **CHAPITRE 4 ÉTUDE ET DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **4.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

#### **4.1.1 Début de l'étude de la demande**

L'étude de la demande par le comité débute lorsque le comité de démolition reçoit la demande d'autorisation de démolition par l'autorité compétente.

#### **4.1.2 Avis aux locataires**

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment.

L'avis aux locataires doit être transmis avant la période d'affichage et l'avis public prévu à l'article 4.1.3.

Le requérant doit soumettre à l'autorité compétente une preuve d'envoi de l'avis aux locataires.

#### **4.1.3 Affichage et avis public**

Lorsque le comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit, au plus tard le 10<sup>e</sup> jour qui précède la tenue de la séance publique :

- 1° Faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants ;
- 2° Faire publier un avis public de la demande selon les modalités de publication de la ville.

L'affiche et l'avis doivent inclure le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité de démolition et le texte mentionné à l'article 4.1.4 du présent règlement.

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.

#### **4.1.4 Opposition à la demande**

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 de la ville.

#### **4.1.5 Avis du conseil local du patrimoine et du comité consultatif d'urbanisme**

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

Le comité de démolition peut consulter le comité consultatif d'urbanisme s'il l'estime opportun.

#### **4.1.6 Critères d'évaluation de la demande**

Le comité de démolition étudie la demande d'autorisation de démolition qui lui est soumise au regard des critères d'évaluation suivants :

- 1° L'état du bâtiment ;
- 2° La valeur patrimoniale du bâtiment ;
- 3° 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 ;
- 4° La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
- 5° Le coût de sa restauration ;
- 6° L'impact environnemental de la démolition en comparaison à une approche de restauration notamment au niveau des matériaux et déchets issus de la démolition et de la gestion durable du chantier de démolition ;
- 7° L'utilisation projetée du sol dégagé au niveau de sa contribution au milieu et de la qualité environnementale, sociale et économique ;
- 8° La plus-value pour la communauté de l'utilisation projetée du sol dégagé comparativement à la perte d'un bâtiment, particulièrement dans le cas où ce bâtiment est un immeuble patrimonial ou un bâtiment dont la valeur patrimoniale est exceptionnelle ou supérieure ;
- 9° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;
- 10° Tout autre critère qu'il juge opportun dans le contexte.

#### **4.1.7 Séance publique**

Le comité de démolition tient une séance publique, laquelle comprend une audition publique. Lors de cette séance :

- 1° Le comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement ;
- 2° L'autorité compétente présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude ;
- 3° Le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports et documents soumis en soutien ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, l'autorité compétente présente ces informations ;
- 4° Toute personne a ensuite le droit d'être entendue, que cette personne ait déposé ou non une opposition conformément à l'article 4.1.4 ;
- 5° Le comité peut adresser des questions à l'autorité compétente, au requérant et à toute personne ayant pris la parole ;
- 6° En huis clos, le comité poursuit l'étude de la demande ;
- 7° Le comité rend sa décision.

#### **4.1.8 Acquisition de l'immeuble**

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 de démolition 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 de démolition 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 la séance publique pour permettre aux démarches d'aboutir. Le comité de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

## **4.2 DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **4.2.1 Décision du comité de démolition**

Le comité de démolition rend sa décision lors de la séance publique.

Le comité peut décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 4.1.3 du présent règlement.

### **4.2.2 Motif et transmission de la décision**

La décision du comité 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 4.2.3, 4.2.4 et 4.3.1 du présent règlement.

### **4.2.3 Conditions relatives à l'autorisation**

Lorsque le comité de démolition accorde l'autorisation, il peut :

- 1° Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé. À titre indicatif, ces conditions peuvent être :
  - a) Exiger l'obtention du permis ou du certificat lié au programme de réutilisation du sol dégagé avant la délivrance du certificat d'autorisation de démolition ;
  - b) Exiger que le propriétaire fournisse à la ville une garantie financière préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'une valeur minimale de 1 000 \$ et d'une valeur maximale à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation ;
  - c) Exiger des mesures de communication aux propriétaires des immeubles voisins durant le chantier de démolition ;
  - d) Exiger des mesures de gestion durable du chantier de démolition et de construction ;
  - e) Exiger des mesures pour la réutilisation, la revalorisation ou l'élimination des matériaux de démolition ;
  - f) Exiger que l'évaluation des plans de la demande de permis ou de certificat relatifs au programme de réutilisation du sol dégagé soit soumise à des critères d'évaluation additionnels, déterminés à la décision, lors de l'évaluation au regard du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.
- 2° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
- 3° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Lorsque le comité exige une garantie financière pour assurer le respect de toute condition visée au premier alinéa, cette garantie doit :

- 1° Être déterminée à la décision du comité ;
- 2° Prendre la forme d'un chèque visé émis à l'ordre de la Ville de Saint-Lambert et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière, valide pour une période d'un an depuis la date

d'émission du certificat d'autorisation de démolition et du permis ou du certificat requis à la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Elle doit être renouvelée au moins 30 jours avant son expiration si les travaux visés par les permis ou certificats ne sont pas terminés, ou;

- 3° Prendre la forme d'une police de garantie émise par un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec, en vertu de la Loi sur les assurances. Telle police de garantie doit être en vigueur jusqu'à ce que soixante (60) jours se soient écoulés après la fin des travaux. Cette police doit de plus comprendre une disposition obligeant l'assureur à aviser la Ville de l'annulation de la police ;
- 4° Être remboursée lorsque tous les travaux visés par les permis ou certificats ont été exécutés en conformité avec la décision du comité et les permis ou certificats délivrés. Révision de la décision

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

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

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité de démolition, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité. Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

#### **4.2.4 Notification de la décision à l'agglomération de Longueuil et pouvoir de désaveu**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 4.2.3, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à l'agglomération de Longueuil. Doit également être notifié à l'agglomération, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le comité autoriser une telle démolition.

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

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

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

### **4.3 DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS**

#### **4.3.1 Délivrance du certificat d'autorisation de 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 l'article 4.2.3 ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 4.2.4 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° La date à laquelle l'agglomération de Longueuil avise la ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à cet article ;
- 2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet article.

#### **4.3.2 Modification du délai**

Le comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai déterminé à la décision d'autorisation, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

#### **4.3.3 Caducité de l'autorisation**

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai déterminé par le comité de démolition, 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.

#### **4.3.4 Exemple de certificat d'autorisation de démolition**

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 de démolition.

#### **4.3.5 Défaut de respecter le délai**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai déterminé, 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.

#### **4.3.6 Indemnité au 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 date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

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.

---

Pascale MONGRAIN, mairesse

---

Cassandra COMIN BERGONZI, greffière

## ANNEXE 1

### Liste des bâtiments

Numéro civique 1	Numéro civique 2	Nom de rue	Nom actuel de l'édifice	Date début	Date fin	Valeur patrimoniale Attribuée par Patri-Arch (2019)
35		Aberdeen (rue d')	Hôtel de Ville	divers		Non inventorié
52		Aberdeen (rue d')		1895	1895	B Supérieure
58	62	Aberdeen (rue d')	Maison Arthur-Whimbey	1892	1892	B Supérieure
335		Alexandra (avenue)	Résidence John Kryton	1961	1961	C Bonne
11	15	Argyle (avenue)		1888	1888	C Bonne
32		Argyle (avenue)		1888	1888	B Supérieure
55		Argyle (avenue)	Hôtel de Ville	divers		Non inventorié
206		Birch (avenue)		1941	1941	B Supérieure
314	316	Birch (avenue)		1912	1912	B Supérieure
329	331	Birch (avenue)		1909	1909	B Supérieure
350		Birch (avenue)		1927	1927	B Supérieure
355		Birch (avenue)		1912	1912	B Supérieure
365		Birch (avenue)		1908	1919	B Supérieure
385		Birch (avenue)		1908	1919	B Supérieure
425		Birch (avenue)		1912	1912	C Bonne
471	473	Birch (avenue)		1913	1913	B Supérieure
480		Birch (avenue)		1922	1922	C Bonne
496		Birch (avenue)	Église presbytérienne de Saint-Andrew; St. Andrew Presbyterian Church	1927	1927	B Supérieure
505	509	Birch (avenue)		1911	1911	B Supérieure
571	577	Birch (avenue)		1913	1913	B Supérieure
590	598	Birch (avenue)	Terrasse du 590-598, rue Birch	1919	1919	B Supérieure
617	631	Birch (avenue)		1920	1920	B Supérieure
825		Boissy (rue)	Résidence Henri-Mercier	1964	1964	B Supérieure
126		Bolton (avenue de)		1912	1912	B Supérieure
134		Bolton (avenue de)		1910	1930	B Supérieure
26		Bretagne (rue de)	Maison Marsil-Brosseau	1756	1800	B Supérieure
64		Bretagne (rue de)	Maison Peters-Brown	1960	1960	C Bonne
321		Cleghorn (avenue)		1920	1920	B Supérieure
434	436	Crescent (rue)		1924	1924	B Supérieure
483	485	Crescent (rue)		1914	1914	B Supérieure
490		Crescent (rue)		1922	1922	B Supérieure
344		Curzon (avenue)		1913	1913	B Supérieure
2	14	Desaulniers (boulevard)	Édifice Soucie	1962	1965	B Supérieure
80		Desaulniers (boulevard)		1910	1913	B Supérieure
85		Desaulniers (boulevard)	Église unie de Saint-Lambert; St. Lambert United Church	1937	1937	A Exceptionnelle
119	121	Desaulniers (boulevard)		1913	1913	B Supérieure

## ANNEXE 1

161		Desaulniers (boulevard)		1910	1915	B Supérieure
236		Desaulniers (boulevard)	Église adventiste du 7e Jour (Baptist Church)	1926	1926	B Supérieure
271		Dulwich (avenue de)		1922	1922	C Bonne
334	336	Dulwich (avenue de)		1913	1913	B Supérieure
144		Edison (avenue)	Maison jumelée Wight-Kimpton	1905	1905	B Supérieure
221		Edison (avenue)	Maison Dix-Hodgson	1892	1892	B Supérieure
253		Edison (avenue)		1916	1916	B Supérieure
272		Edison (avenue)		1916	1916	B Supérieure
301		Edison (avenue)		1911	1911	B Supérieure
304		Edison (avenue)		1893	1893	B Supérieure
265	271	Elm (rue)	Terrasse Williams (Sunnyside Place)	1888	1888	B Supérieure
282	284	Elm (rue)	Maison jumelée William-Irving	1906	1906	B Supérieure
71	91	Green (rue)	St. Lambert Academy	1921	1924	B Supérieure
283	289	Green (rue)		1933	1933	C Bonne
471		Green (rue)	École Reach	1926	1926	C Bonne
675		Green (rue)	École	1953	1953	C Bonne
103	105	Hickson (avenue)		1903	1903	B Supérieure
124		Hickson (avenue)		1913	1913	B Supérieure
216	218	Hickson (avenue)		1914	1914	C Bonne
286		Hickson (avenue)	Maison Cooke-Dewey	1914	1915	B Supérieure
61		Lespérance (rue)	Maison Lespérance-Trudeau	1911	1911	B Supérieure
131	141	Lespérance (rue)		1918	1918	B Supérieure
280	290	Lespérance (rue)	Ensemble de 5 maisons	1924	1924	C Bonne
55		Logan (rue)		1895	1895	C Bonne
69	71	Logan (rue)		1912	1912	B Supérieure
126		Logan (rue)	Académie des Saints-Anges	1924	1925	B Supérieure
171		Logan (rue)		1913	1913	B Supérieure
209		Logan (rue)	Maison O'Neill	1913	1913	B Supérieure
235		Logan (rue)		1910	1910	B Supérieure
260	262	Logan (rue)		1924	1924	B Supérieure
540		Logan (rue)		1922	1922	B Supérieure
20		Lombardie (avenue de)	Slocum Lodge /Maison Simard	1790	1790	A Exceptionnelle
13		Lorne (avenue)		1885	1885	C Bonne
23		Lorne (avenue)		1898	1898	C Bonne
31		Lorne (avenue)	Académie Saint-Michel	1913	1915	B Supérieure
37	41	Lorne (avenue)	Église catholique de Saint-Lambert	1936	1938	B Supérieure
69		Lorne (avenue)	Maison Beatty-Shaw	1887	1887	B Supérieure
79	83	Lorne (avenue)		1895	1895	C Bonne
95		Lorne (avenue)	Église anglicane de Saint-Barnabas ; st. Barnabas Anglican Church	1929	1929	A Exceptionnelle
55		Macaulay (avenue)		1926	1926	C Bonne



## ANNEXE 1

138		Macaulay (avenue)		1922	1922	C Bonne
244		Maple (avenue)		1925	1925	B Supérieure
310	312	Maple (avenue)		1920	1920	B Supérieure
250		Mercille (avenue)		1914	1914	B Supérieure
306	308	Mercille (avenue)		1931	1931	B Supérieure
343	345	Mercille (avenue)	Maison jumelée du 343-345, avenue Mercille	1930	1930	B Supérieure
351	353	Mercille (avenue)		1911	1911	B Supérieure
383		Mercille (avenue)	Maison Brown-Paterson	1912	1912	B Supérieure
393		Mercille (avenue)		1910	1910	B Supérieure
538	542	Mercille (avenue)		1916	1916	C Bonne
323	325	Merton (avenue de)		1925	1925	B Supérieure
361	363	Merton (avenue de)		1922	1922	B Supérieure
530	532	Merton (avenue de)		1923	1923	B Supérieure
558	560	Merton (avenue de)		1913	1913	B Supérieure
596		Merton (avenue de)		1945	1945	B Supérieure
69		Montrose (boulevard de)		1960	1960	C Bonne
207		Montrose (boulevard de)		1957	1957	C Bonne
232		Montrose (boulevard de)		1963	1963	C Bonne
243		Montrose (boulevard de)		1957	1957	C Bonne
257		Montrose (boulevard de)		1959	1959	C Bonne
266		Montrose (boulevard de)		1960	1960	C Bonne
2		Normandie (avenue de)	Maison Daigneau-Surprenant	1800	1826	B Supérieure
12		Normandie (avenue de)		1915	1915	C Bonne
306		Notre-Dame (avenue)		1908	1908	B Supérieure
347	357	Notre-Dame (avenue)	Immeuble David-Brosseau	1913	1913	C Bonne
425	435	Notre-Dame (avenue)		1911	1911	C Bonne
497	499	Notre-Dame (avenue)		1932	1932	B Supérieure
558	562	Notre-Dame (avenue)		1909	1909	B Supérieure
574		Notre-Dame (avenue)	Maison Desaulniers	1909	1909	C Bonne
585	589	Notre-Dame (avenue)		1913	1913	B Supérieure
600	602	Notre-Dame (avenue)		1910	1910	B Supérieure
609	631	Notre-Dame (avenue)		1922	1922	C Bonne
620	626	Notre-Dame (avenue)		1914	1914	B Supérieure
649	651	Notre-Dame (avenue)		1903	1903	C Bonne
312	314	Oak (avenue)		1915	1915	B Supérieure
313	315	Oak (avenue)		1918	1918	B Supérieure
330		Oak (avenue)		1916	1916	B Supérieure
616		Oak (avenue)	Aréna Éric-Sharp	1966	1966	B Supérieure
181	183	Osborne (rue)		1914	1914	B Supérieure
193	195	Osborne (rue)	Maison jumelée Boume-Thompson	1914	1914	B Supérieure
194		Osborne (rue)	Maison Brown-O'Dell	1891	1891	B Supérieure

## ANNEXE 1

240		Osborne (rue)		1924	1924	B Supérieure
190		Pine (avenue)		1921	1921	B Supérieure
334	336	Pine (avenue)		1916	1916	B Supérieure
343	345	Pine (avenue)		1914	1914	B Supérieure
366	368	Pine (avenue)		1915	1915	B Supérieure
406	408	Pine (avenue)		1916	1916	B Supérieure
548	550	Pine (avenue)		1920	1920	B Supérieure
560		Pine (avenue)		1914	1914	B Supérieure
580	586	Pine (avenue)		1914	1914	B Supérieure
115		Prince-Arthur (rue du)		1921	1921	C Bonne
127		Prince-Arthur (rue du)		1892	1892	B Supérieure
134		Prince-Arthur (rue du)	Maison May-Sheffield	1905	1905	B Supérieure
143		Prince-Arthur (rue du)	Maison Harvey-Thompson	1905	1905	B Supérieure
159		Prince-Arthur (rue du)	Maison Sarah-Dalton	1892	1892	B Supérieure
177	179	Prince-Arthur (rue du)		1911	1911	C Bonne
193		Prince-Arthur (rue du)	Maison Van der AA	1905	1905	B Supérieure
232	234	Prince-Arthur (rue du)	Maison jumelée Bruce-McLeod	1920	1920	B Supérieure
722		Queen (boulevard)		1962	1962	C Bonne
407		Queen (boulevard)	Maison Rioux-Faucher	1967	1967	C Bonne
812		Queen (boulevard)		1962	1962	C Bonne
17		Riverside (rue)	Maison Smith-Johnson	1830	1835	B Supérieure
155		Riverside (rue)	Maison Cross-Hedley	1790	1830	C Bonne
217	221	Riverside (rue)	Usine de traitement des eaux	1925	1925	C Bonne
247	249	Riverside (rue)		1895	1895	C Bonne
267	269	Riverside (rue)		1883	1883	B Supérieure
271	273	Riverside (rue)		1888	1888	C Bonne
375		Riverside (rue)	Pensionnat de Saint-Lambert / École Durocher / Couvent des Sœurs des Saints Noms de Jésus et de Marie	1909	1910	B Supérieure
423		Riverside (rue)	Maison Mercille-Lespérance	1860	1860	B Supérieure
505		Riverside (rue)	Maison Mercille	1780	1780	A Exceptionnelle
801		Riverside (rue)	Maison Marion-Langevin	1947	1947	B Supérieure
843		Riverside (rue)		1800	1900	B Supérieure
458		Rothesay (avenue de)		1916	1916	B Supérieure
28	30	Saint-Denis (avenue)	Maison Ste-Marie-David	1892	1892	B Supérieure
58		Saint-Denis (avenue)		1908	1908	B Supérieure
66	72	Saint-Denis (avenue)		1900	1920	B Supérieure
82	88	Saint-Denis (avenue)		1910	1910	B Supérieure
208	210	Saint-Denis (avenue)		1908	1908	B Supérieure
216	218	Saint-Denis (avenue)		1908	1908	B Supérieure
224	226	Saint-Denis (avenue)		1902	1902	B Supérieure
232	234	Saint-Denis (avenue)		1906	1906	B Supérieure
301	303	Saint-Denis (avenue)		1921	1921	C Bonne
306		Saint-Denis (avenue)	Maison Gravel-Trudeau	1890	1890	B Supérieure

## ANNEXE 1

275		Saint-Laurent (avenue)		1880	1920	C Bonne
311		Saint-Thomas (rue)	Église catholique de Saint-Thomas-d'Aquin	1965	1967	A Exceptionnelle
4		Sainte-Hélène (avenue)		1924	1924	B Supérieure
106		Stanley (avenue de)		1922	1922	C Bonne
196		Stanley (avenue de)		1905	1905	B Supérieure
214		Stanley (avenue de)	Maison Sharp-Johnson	1905	1905	B Supérieure
220	222	Stanley (avenue de)		1895	1895	B Supérieure
232	234	Stanley (avenue de)		1900	1900	B Supérieure
273		Stanley (avenue de)	Maison Pearson-Stevens	1906	1906	B Supérieure
301		Stanley (avenue de)		1913	1913	B Supérieure
306		Stanley (avenue de)		1922	1922	B Supérieure
309		Stanley (avenue de)		1900	1900	B Supérieure
323		Stanley (avenue de)		1893	1893	B Supérieure
149		Touraine (avenue de)	Résidence Jean-Beaudoin	1965	1965	C Bonne
263	265	Union (boulevard de l')		1931	1931	B Supérieure
284	286	Union (boulevard de l')		1916	1916	B Supérieure
15	17	Upper Edison (rue)	Maison Terroux-Rolland	1892	1892	A Exceptionnelle
61		Upper Edison (rue)	Ensemble de 4 maisons	1916	1916	B Supérieure
63		Upper Edison (rue)	Ensemble de 4 maisons	1916	1916	B Supérieure
81		Upper Edison (rue)	Ensemble de 4 maisons	1916	1916	B Supérieure
83		Upper Edison (rue)	Ensemble de 4 maisons	1916	1916	B Supérieure
302		Victoria (avenue)	Maison Morris	1860	1868	C Bonne
384		Victoria (avenue)		1912	1912	C Bonne
440	450	Victoria (avenue)		1910	1910	C Bonne
468	470	Victoria (avenue)		1933	1933	C Bonne
581	587	Victoria (avenue)	Maison Dawson-Donnelly	1891	1893	B Supérieure
584	586	Victoria (avenue)		1920	1945	C Bonne
608	616	Victoria (avenue)		1916	1916	B Supérieure
651	655	Victoria (avenue)	Appartements Golcar	1910	1910	B Supérieure
729		Victoria (avenue)		1875	1900	C Bonne
761	763	Victoria (avenue)	Greenock Place	1890	1890	B Supérieure
779	781	Victoria (avenue)		1890	1890	B Supérieure
820	822	Victoria (avenue)		1890	1920	B Supérieure
840		Victoria (avenue)		1906	1907	B Supérieure
882		Victoria (avenue)	Maison François-Albert-Angers	1904	1904	B Supérieure
898		Victoria (avenue)		1903	1903	B Supérieure
915	917	Victoria (avenue)	Maison Small-Mackay	1895	1895	B Supérieure
941		Victoria (avenue)		1913	1913	C Bonne
946		Victoria (avenue)		1925	1925	C Bonne
211		Walnut (avenue)	Maison Jacques-G.-De Tonnancour	1950	1953	C Bonne
363	365	Walnut (avenue)		1924	1924	B Supérieure
369	371	Walnut (avenue)		1924	1924	B Supérieure
25		Webster (rue)		1913	1913	B Supérieure