RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE # 628

SAINT-FÉLIX-DE-KINGSEY

Mars 2023

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I ……6

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES ……6

SECTION I……6
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ……6
1. Titre du règlement ……6
2. Territoire assujetti ……6
3. Domaine d'application ……6
4. Validité ……6

SECTION II ……7
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ……7
5. Interprétation du texte ……7
6. Interprétation des tableaux, des graphiques et de toutes autres formes d'expression ……7
7. Terminologie ……7
8. Définitions spécifiques ……8

SECTION III ……9
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ……9
9. Administration du règlement ……9
10. Application du règlement …… 9
11. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente ……9
12. Obligation d'un propriétaire, d'un locataire ou d'un occupant …… 10

SECTION IV ……11
DISPOSITIONS PÉNALES ……11
13. Constat d'infraction …… .11
14. Infraction ……11
15. Complicité pour commettre une infraction ……11
16. Responsabilité des administrateurs et dirigeants ……11
17. Sanctions générales ……12
18. Sanctions particulières relatives à la démolition sans autorisation ……. 12
19. Sanction particulières relatives à la visite des lieux …… 12
20. Autre recours ……13

CHAPITRE I ……13
COMITÉ DE DÉMOLITION ……13

SECTION I ……13
FORMATION ET RÔLE DU COMITÉ ……13
21. Formation et rôle du comité ……13

SECTION II ……14
PROPOSITION ……14
22. Recevabilité d'une proposition ……14
23. Adoption d'une proposition ……14
24. Rejet d'une proposition ……14

CHAPITRE III ……15
MMEUBLES VISÉS, DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION ET PROCÉDURE ……15

SECTION I ……15
IMMEUBLES VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ ……15
25. Obligation d'obtenir une autorisation ……15
26. Exemptions relatives à l'état d'un immeuble ……15
27. Autres exemptions …… 16
28. Immeuble ayant une valeur patrimoniale ……16

SECTION II …… 17
PROCÉDURE D'AUTORISATION ……17
29. Dépôt d'une demande de certificat d'autorisation de démolition et frais d'étude ……17
30. Contenu d'une demande …… 17
31. Conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ..19

SECTION III ……19
CONSULTATION …… …… 19
32. Avis public …… …19
33. Avis aux locataires ……..20
34. Opposition …… … 20
35. Acquisition d'un immeuble à logements visé par la demande ……20
36. Report de la décision …… ...20
37. Conseil local du patrimoine et comité consultatif d'urbanisme ……....20

SECTION IV ……...21
DÉCISION DU COMITÉ ……21
38. Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé 21
39. Évaluation de la demande d'autorisation de démolition ……22
40. Refus de la demande ……23
41. Conditions de l'autorisation ……23
42. Garantie monétaire ……23
43. Validité de la garantie monétaire ……...24
44. Retour de la garantie monétaire ……24

45. Délai de démolition ……24
46. Expiration du délai ……24
47. Exécution des travaux par la municipalité ……24
48. Modifications des conditions ……25

SECTION V 27
OBLIGATION DU LOCATEUR ……25
49. Éviction d'un locataire ……25
50. Indemnité ……25

SECTION VI ……..26
APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL ET ÉMISSION DU CERTIFICAT …….26
51. Décision motivée ..…… 26
52. Révision d'une décision …… ,..26
53. Révision d'une décision par un membre du conseil …… 26
54. Décision sur appel ……..26
55. Démolition d'un immeuble à valeur patrimonial et MRC ……27
56. Émission du certificat d'autorisation d'une démolition …… 27

CHAPITRE IV …… 28
DISPOSITIONS FINALES ……28

SECTION I …… 28
ABROGATIONS …… 28
57. Abrogations …… 28
58. Effet des abrogations ……28

SECTION II …… .29
ENTRÉE EN VIGUEUR …… 29
59. Entré en vigueur …….. 29

ANNEXE I :
LISTE DES BÂTIMENTS À VALEUR PATRIMONIALE ……..…… ...30

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-KINGSEY

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

À une séance ordinaire du conseil de la municipalité tenue à l'hôtel de ville, le 06 mars 2023 à 20h, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les conseillers Eric Provencher, Douglas Beard, Simon Lauzière, Marie Gauvin, Mario Lemire et Jean-François De Plaen formant quorum sous la présidence du maire Sylvain Cormier.

RÈGLEMENT # _628

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 modifié 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 1er 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 06 février 2023 ;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 24 février 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 madame Marie gauvin,
APPUYÉ PAR monsieur Simon Lauzière,

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE LE CONSEIL ADOPTE LE RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES NUMÉRO 628 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 Saint-Félix-de-Kingsey.

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey, 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 :

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

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

3º 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 :

1º Le présent règlement ;

2º Le règlement de zonage ;

3º Le règlement de lotissement ;

4º Le règlement de construction;

5º Le règlement sur les permis et certificats ;

6º 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 :

1º 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 ;

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

3º 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 ;

4º 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, chapitre10)

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 :

1º visiter et à 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 ;

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

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 ;

3º 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 ;

4º 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 ;

5º 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 ;

6º 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 :

1º 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;

2º 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 démoli. 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 que dure l'infraction, 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 que dure l'infraction, 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 Saint-Félix-de-Kingsey 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 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 Saint-Félix-de-Kingsey 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 :

1º 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 ;

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

3º 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 ;

4º 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 :

1º 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 Saint-Félix-de-Kingsey par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement, et qui ne comprend pas de bureau administratif ;

2º Elle vise un bâtiment appartenant à la municipalité ;

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

4º 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) ;

5º Elle vise un immeuble construit illégalement ;

6º 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 ;

7º Elle vise un bâtiment principal sans fondations;

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

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

10º Une maison modulaire (maison mobile).

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 Saint-Félix-de-Kingsey 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 assujetti au règlement de démolition. Le frais d'étude n'est pas remboursable 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 :

1º 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 ;

2º 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 ;

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

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

5º 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;

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

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

8º 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 Saint-Félix-de-Kingsey. 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 :

1º 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 ;

2º 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;

3º 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;

4º 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 :

1º L'état de l'immeuble;

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

3º Le coût de restauration de l'immeuble;

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

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

6º 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;

7º 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 Saint-Félix-de-Kingsey 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 :

1º 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;

2º 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);

3º Un chèque visé émis au nom de la municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey 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 5º 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 Saint-Félix-de-Kingsey, 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 06 mars 2023

_____
Sylvain Cormier, maire

_____
Alexandre Côté, directeur général et greffier-trésorier

Signé le _____.

Avis de motion : 06 février 2023
Adoption du projet : 06 février 2023
Avis public consultation : 08 février 2023
Consultation publique : 24 février 2023
Adoption du règlement : 06 mars 2023
Avis public d'entrée en vigueur : 07 mars 2023

ANNEXE I : LISTE DES BÂTIMENTS À VALEUR PATRIMONIALE

AdresseNoP	AdresseRue	AdresseVil	Matricule	NoLot	DescTypeEr	NomInfos	Const_A	DescStyle
1105	route 243	Saint-Félix-de-Kings	0572-02-1516	5739161,5739160,5739158,5741097,5741098	Bâtiment		1900	Maison à lucarne-pignon
1242	de l'Église	Saint-Félix-de-Kings	0673-77-2866	5740389	Bâtiment		1881	Autre
1245	de l'Église	Saint-Félix-de-Kings	0673-78-0921	5740438	Bâtiment		1900	Maison à lucarne-pignon
1250	de l'Église	Saint-Félix-de-Kings	0673-77-4993	5740390	Bâtiment		1903	Second Empire
1254	de l'Église	Saint-Félix-de-Kings	0673-78-7020	5740391	Bâtiment		1881	Maison de colonisation
1276	de l'Église	Saint-Félix-de-Kings	0673-89-4117	5740397	Bâtiment		1900	Vernaculaire américain
1333	de l'Église	Saint-Félix-de-Kings	0774-02-3558	5740310	Bâtiment		1900	Maison de colonisation
135	chemin Kingsey Townline	Saint-Félix-de-Kings	0664-51-5562	5740651	Bâtiment		1890	
18	chemin des Domaines	Saint-Félix-de-Kings	0374-56-7217	5739633	Bâtiment	Maison Forcier	1900	Autre
25	chemin des Domaines	Saint-Félix-de-Kings	0373-99-6339	5739631	Église	Église anglicane St-Paul	1841	Néo-gothique
301 A	chemin de la Rivière	Saint-Félix-de-Kings	0073-28-8036	5739709	Bâtiment	Maison Parker	1860	Géorgien
319	chemin de la Rivière	Saint-Félix-de-Kings	0173-80-9257	5739047,5739713,5739715	Bâtiment		1878	Second Empire
38	chemin des Domaines	Saint-Félix-de-Kings	0372-35-6888	5739062	Bâtiment		1860	Maison de colonisation
41	chemin des Domaines	Saint-Félix-de-Kings	0472-45-1908	5739156	Bâtiment		1880	Maison de colonisation
451	de la Chapelle	Saint-Félix-de-Kings	0473-39-0293	5739017	Bâtiment		1900	Autre
519	rang 5	Saint-Félix-de-Kings	0570-98-1224	5739573	Bâtiment		1880	Géorgien
568	rang 5	Saint-Félix-de-Kings	1069-04-5816	5739184,5739192	Bâtiment		1839	Vernaculaire américain
58	route 243	Saint-Félix-de-Kings	0469-97-5888	5739132, 5739139	Bâtiment		1887	Maison à lucarne-pignon
601	route 255	Saint-Félix-de-Kings	0276-99-9360	5739650	Bâtiment		1885	Maison à lucarne-pignon
6017	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-19-9126	5740365	Bâtiment		1880	Vernaculaire américain
6024	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-28-1308	5740445	Bâtiment		1900	Autre
6028	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-27-3378	5740446	Bâtiment		1920	Maison à lucarne-pignon
6045	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-37-3686	5740415	Bâtiment		1910	Boomtown
6054	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-37-4011	5740450	Bâtiment		1890	Maison de colonisation
6059	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-37-9767	5740418	Bâtiment		1890	Vernaculaire boîte carrée
6060	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-36-6493	5740452	Bâtiment		1930	Pittoresque
6068	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-36-8778	5740451	Bâtiment		1905	Autre
6069	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-47-6795	5740420	Bâtiment		1890	Maison à mansarde
6075	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-47-6795	5740420	Bâtiment	Bâtiments situés derrière le	1880	Maison de colonisation
6092	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-45-2779	5740405	Bâtiment	Maison Lebel	1829	Géorgien
6103	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-57-2403	5740425	Église	Église Catholique de Saint-F	1905	Autre
6105	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-56-6084	5740426	Bâtiment	Presbytère catholique de Sa	1878	Maison à mansarde
6116	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-55-3975	5740411	Bâtiment		1930	Boomtown
6132	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-55-8146	5740414	Bâtiment		1880	Commercial utilitaire
6135	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-65-1592	5740379	Bâtiment		1880	Vernaculaire américain
6140	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-65-0524	5740476	Bâtiment	Épicerie-dépanneur	1880	Commercial utilitaire
6141	Principale	Saint-Félix-de-Kings	0673-65-4355	5740398	Bâtiment		1880	Vernaculaire boîte carrée
631	route 255	Saint-Félix-de-Kings	0475-73-3730	5739231	Bâtiment		1900	Vernaculaire américain
645	route 255	Saint-Félix-de-Kings	0674-19-5260	5739217	Bâtiment		1910	Vernaculaire boîte carrée
656	rang 6	Saint-Félix-de-Kings	0773-10-8966	5741524	Bâtiment		1850	Maison à lucarne-pignon
662	rang 6	Saint-Félix-de-Kings	0772-58-0127	5739554	Bâtiment		1920	Maison à lucarne-pignon
687	rang 6	Saint-Félix-de-Kings	1072-21-2127	5739193,5739203	Bâtiment	Maison Francoeur	1878	Maison à lucarne-pignon

ANNEXE I (suite) : LISTE DES BÂTIMENTS À VALEUR PATRIMONIALE

AdresseNoP	AdresseRue	AdresseVil	Matricule	NoLot		DescTypeEr	NomInfos	Const_A
689	rang 6	Saint-Félix-de-Kings	1071-45-4974	5739544	Bâtiment		1900	Autre
695	rang 6	Saint-Félix-de-Kings	1170-09-7837	5739196,5739204	Bâtiment		1906	Maison à lucarne-pignon
699	rang 6	Saint-Félix-de-Kings	1172-90-6667	5739267,5739723	Bâtiment		1910	Autre
70	route 243	Saint-Félix-de-Kings	0467-94-2784	5739609	Bâtiment		1900	Géorgien
745	rang 7	Saint-Félix-de-Kings	0675-96-8868	5739516	Bâtiment		1920	Maison de colonisation
759	rang 7	Saint-Félix-de-Kings	0775-40-3616	5739522	Bâtiment		1880	Maison de colonisation
769	rang 7	Saint-Félix-de-Kings	0774-96-4743	5739525	Bâtiment		1900	Vernaculaire américain
771	rang 7	Saint-Félix-de-Kings	0874-05-7618	5739526	Bâtiment		1890	Maison à lucarne-pignon
791	rang 7	Saint-Félix-de-Kings	1072-79-0739	5739538	Bâtiment		1900	Vernaculaire américain
798	rang 7	Saint-Félix-de-Kings	1171-81-2800	5739197	Bâtiment		1911	Vernaculaire américain
82	route 243	Saint-Félix-de-Kings	0565-70-1460	5739103,5739108,5739110,5741516,5741517,57	Bâtiment		1880	Maison de colonisation
820	chemin du Plateau	Saint-Félix-de-Kings	1173-81-9633	5739266	Bâtiment		1900	Vernaculaire américain
823	chemin du Plateau	Saint-Félix-de-Kings	1274-52-0624	5739272	Bâtiment		1910	Maison à lucarne-pignon
846	rang 8	Saint-Félix-de-Kings	0579-47-1325	5739503	Bâtiment		1830	Autre
848	rang 8	Saint-Félix-de-Kings	0578-26-1144	5739248,5739307	Bâtiment		1850	Vernaculaire américain
857	rang 8	Saint-Félix-de-Kings	0679-81-5052	5738995,5739303	Bâtiment	Maison Lebel	1880	Autre
878	route de l'Abattoir	Saint-Félix-de-Kings	1175-17-4184	57392945739280,5739482	Bâtiment		1861	Vernaculaire boîte carrée
908	rang 9	Saint-Félix-de-Kings	0780-34-4476	5739463	Bâtiment		1890	Maison de colonisation
93	route 243	Saint-Félix-de-Kings	0563-64-1587	5739598	Bâtiment		1840	Autre
951	rang 9	Saint-Félix-de-Kings	0979-52-8575	5738919,5738959,5741457,5741458,5741459,57	Bâtiment	Maison Benoît	1910	Maison de colonisation
96	route 243	Saint-Félix-de-Kings	0563-53-3077	5739602	Église	Église Unie de Trenholm	1840	Renouveau classique