



N° de résolution
ou annotation

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CRABTREE**

**RÈGLEMENT 2026-480
SUR LA CITATION DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX**

ATTENDU QUE le conseil de ville se dote d'un conseil local du patrimoine conformément à l'article 154 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ chapitre P-9. 002) ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 127 de Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ chapitre P-9. 002) une ville peut, par règlement, et après avoir pris l'avis du conseil local du patrimoine, citer en tout ou en partie un immeuble patrimonial situé sur son territoire dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présente un intérêt public ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Véronique Payette et unanimement résolu par les conseillers que le présent règlement soit adopté.

**CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,
ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

1.1.1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.1.2 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur la citation des immeubles patrimoniaux » et le numéro 2026-480.

1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Crabtree.

1.1.4 : Objet

Le présent règlement a pour objet de citer en tout ou en partie des immeubles patrimoniaux situés sur le territoire de la Ville de Crabtree dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présente un intérêt public conformément à l'article 127 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., chapitre P- 9 002).

1.1.5 : Concurrence avec d'autres règlements ou avec d'autres lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.6 : Adoption partie par partie

Le Conseil de ville de la Ville de Crabtree déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.



N° de résolution
ou annotation

Section 1.2 : Dispositions administratives

1.2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil de ville.

1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats*.

Section 1.3 : Dispositions interprétatives

1.3.1 : Interprétation des dispositions

Lorsque 2 normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

3. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
4. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
5. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

En cas de contradiction entre la grille des spécifications faisant partie du *Règlement de zonage* quant à la superficie et aux dimensions minimales des lots, et le texte du présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.3.2 : Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre
 - 1.1 Section
 - 1.1.1 Article
- Alinéa
 1. Paragraphe



N° de résolution
ou annotation

a) Sous-paragraphe

1.3.3 : Terminologie

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à la *Loi sur le patrimoine culturel* et *Règlement de zonage* et au règlement sur les permis et certificats en vigueur et on entend par :

« Conseil local de patrimoine » : constitué en vertu de la section 3.2 du chapitre 3 du Règlement 2024 - 430 relatif à la régie interne des comités ;

« Conseil de ville » : Conseil municipal de la Ville de Crabtree.



N° de résolution
ou annotation

CHAPITRE 2 : CITATION DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Section 2.1 : Immeubles patrimoniaux cités

2.1.1 : Citation

Sont cités, à titre de biens patrimoniaux et conformément aux dispositions de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q. chap. P-9.002), les immeubles identifiés au tableau suivant, le tout, tel que présentés aux annexes du présent règlement pour en faire partie intégrante.

Tableau 1 : Désignation des biens patrimoniaux cités

Annexe	Adresse	Type de biens patrimoniaux cités	Toponyme attribué	Propriétaire	Cadastre

La citation peut porter aussi bien sur l'extérieur ou l'intérieur du bien et comporter, le cas échéant, une aire de protection.

2.1.2 : Motifs de citation

Les immeubles patrimoniaux cités dans le présent règlement ont été analysés à partir des valeurs inscrites à l'article 2 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, à savoir : valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique. Ces valeurs sont utilisées à l'annexe correspondant au bien cité afin d'en établir la valeur patrimoniale globale.

2.1.3 : Travaux assujettis

Les travaux suivants sont assujettis à l'obligation d'obtenir une recommandation favorable du conseil local du patrimoine, suivis d'une autorisation du conseil de ville, le tout conformément à la procédure prévue à la section 2.2 du présent chapitre :

1. Transformation ou rénovation extérieure d'un immeuble cité ;
2. Réparation ou entretien extérieurs changeant substantiellement la couleur, les matériaux et l'apparence d'un immeuble cité ;
3. Déplacement de tout ou partie d'un immeuble cité ;
4. Démolition de tout ou partie d'un immeuble cité, sous les conditions édictées à l'article 3.1.3 du présent règlement;
5. Opération cadastrale, à l'exclusion d'une subdivision ou du morcellement d'un immeuble au plan de cadastre vertical ;

Section 2.2 : Procédure d'autorisation d'une intervention

2.2.1 : Obligation de l'obtention d'une autorisation

Tout propriétaire désirant procéder à une intervention sur un immeuble cité doit, au préalable, effectuer une demande d'autorisation puis obtenir l'avis du conseil local du patrimoine et une autorisation du conseil de ville en vertu du présent règlement.

2.2.2 : Demande d'autorisation d'une intervention

Une demande d'autorisation d'une intervention souhaitée sur un immeuble cité doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble cité ou son mandataire, au moyen du



N° de résolution
ou annotation

formulaire prévu à cet effet, au moins 45 jours avant la date souhaitée du début de l'intervention.

En plus des renseignements et documents exigés en vertu du règlement sur les permis et certificats en vigueur, le propriétaire ou le mandataire doit fournir, les renseignements et documents suivants :

1. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble ;
2. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom ;
3. Une description détaillée de l'intervention souhaitée ;
4. Tout plan, élévation, perspective en couleurs, relevé, esquisse, photographie, illustration ou échantillon permettant de connaître ou de comprendre l'intervention proposée ;
5. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

2.2.3 : Examen de la demande d'autorisation

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Il transmet ensuite la demande au conseil local du patrimoine.

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

Le fonctionnaire désigné, de même que le conseil local du patrimoine peut demander, si estimé nécessaire, des renseignements ou documents supplémentaires pour l'examen de la demande.

2.2.4 : Critères d'analyse d'une demande

De manière générale, les travaux exécutés sur les immeubles cités par le présent règlement ne peuvent avoir pour effet d'altérer les éléments sur lesquels est fondé leur intérêt patrimonial. Toute intervention doit contribuer à préserver ou à bonifier les différentes composantes en soutenant la valeur patrimoniale, et ce, dans le respect de son caractère d'ensemble.

Le conseil local du patrimoine formule ses recommandations au conseil de ville en se basant sur les critères suivants :

1. L'intervention doit respecter l'authenticité et l'intégrité architecturale de l'immeuble cité (styles, formes, volumes, matériaux, ornements, détails significatifs, témoins de l'histoire ou de la fonction de l'immeuble, etc.) ;
2. L'intervention doit viser à restaurer, améliorer ou retrouver les caractéristiques architecturales, décoratives ou fonctionnelles spécifiques, qui reflètent le caractère d'origine de l'immeuble cité. S'il n'est pas possible de restaurer une composante d'origine ou que celle-ci a disparu, elle peut être remplacée, reproduite ou reconstituée, mais doit être de style, de forme, de volume, de division, de typologie et de matériaux compatibles avec le bâtiment ;
3. Des matériaux traditionnels doivent être utilisés ou, s'il est démontré qu'il n'est pas possible de restaurer ou de rétablir une constituante et qu'un matériau contemporain alternatif est proposé comme étant de qualité comparable ou même



N° de résolution
ou annotation

supérieure, ce dernier doit pouvoir s'apparenter le plus possible à un matériau traditionnel ;

4. Toute intervention impliquant une opération cadastrale doit permettre une mise en valeur du bâtiment et préserver à terme l'aménagement du terrain existant et de la trame urbaine environnante ;
5. Les enseignes doivent être considérées comme des composantes accessoires de l'architecture du bâtiment, c'est-à-dire qu'elles ne doivent pas en voiler une composante significative ou être traitées de manière autonome. De plus, elles doivent être en cohérence avec la conception architecturale du bâtiment et ne peuvent être détachées du bâtiment auquel elles sont fixées dans le but d'occuper un espace disproportionné ;
6. Dans le cas d'un projet d'agrandissement, le conseil local du patrimoine émet ses recommandations au conseil de ville en se basant sur les conditions suivantes :
 - a) L'agrandissement proposé s'harmonise à l'architecture de l'immeuble, à son style, à ses formes et à ses matériaux, soit en continuité ou en complémentarité de ce dernier. L'agrandissement proposé est compatible avec la volumétrie de l'immeuble, en respecte les grandes lignes architecturales (styles, formes, volumes, matériaux, ornements, etc.) et apparaît comme étant secondaire ou subordonné à ce dernier ;
 - b) Dans le cas d'un projet d'agrandissement à caractère contemporain, l'agrandissement proposé est implanté à un emplacement approprié, est respectueux du gabarit d'ensemble et n'interfère pas avec un détail architectural pertinent. L'agrandissement proposé est compatible avec la volumétrie de l'immeuble, se veut complémentaire à son architecture et apparaît comme étant secondaire ou subordonné à ce dernier ;
 - c) Outre la préservation de l'intégrité patrimoniale, toute intervention à caractère contemporain s'accompagne d'un justificatif architectural élaboré par un professionnel ;
 - d) L'agrandissement proposé doit s'intégrer de façon harmonieuse à son environnement immédiat.

2.2.5 : Démolition

Nul ne peut, sans l'autorisation du conseil de ville, détruire en tout ou en partie un immeuble patrimonial cité, le déplacer ou l'utiliser comme adossement à une construction.

Avant de décider d'une demande d'autorisation, le Conseil de ville prend l'avis du conseil local du patrimoine qui considère les critères suivants :

1. Les travaux sont requis pour des raisons de sécurité structurale ou de salubrité ;
2. Les travaux visent à permettre la reconstruction du bâtiment et la mise en valeur des éléments sur lesquels est fondé son intérêt patrimonial.



N° de résolution
ou annotation

2.2.6 : Caducité de la demande

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'une échéance de trois mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation devient caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une nouvelle demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

Section 2.3 : Processus décisionnel

2.3.1 : Recommandation du conseil local du patrimoine

Le conseil local du patrimoine formule une recommandation à l'intention du conseil de ville à l'effet d'approuver ou de refuser la demande d'autorisation.

La recommandation à l'effet d'approuver la demande d'autorisation doit être motivée et peut également comporter des conditions ou des modifications à apporter à la demande.

La recommandation à l'effet de refuser la demande d'autorisation doit également être motivée.

2.3.2 : Approbation par le conseil de ville

Le conseil de ville doit, après avoir reçu la recommandation du conseil local du patrimoine, accorder ou refuser la demande d'autorisation.

La résolution par laquelle le conseil de ville accorde l'autorisation prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, devant être remplie relativement à la réalisation du projet. Une copie de la résolution est transmise au requérant. La résolution par laquelle le conseil de ville accorde l'autorisation est valide pour une durée consécutive de 12 mois jusqu'au début des travaux.

La résolution par laquelle le conseil de ville refuse l'autorisation comporte les motifs du refus. Une copie de la résolution est transmise au requérant.

2.3.3 : Émission du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat ne peut être émis, par le fonctionnaire désigné, qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil de ville approuve l'autorisation, sur recommandation du conseil local du patrimoine.

Le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat conformément aux dispositions du Règlement sur les permis et certificats si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception des dérogations autorisées dans la résolution relative au projet particulier, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

Section 2.4 : Modification de l'autorisation et des conditions

2.4.1 : Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande

Les conditions relatives à une intervention sur un immeuble cité peuvent être modifiées par le conseil de ville à la demande du propriétaire ou de son mandataire.



N° de résolution
ou annotation

Toute demande de modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande considérée comme étant majeure par l'autorité compétente est traitée comme une nouvelle demande.

2.4.2 : Cession à un tiers

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement exécutés et qu'un permis ou un certificat a été émis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du règlement sur les permis et certificats en vigueur, un nouveau permis ou certificat.



N° de résolution
ou annotation

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

Section 3.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

3.1.1 : Non-respect de la loi

Une poursuite pénale pour une infraction à une disposition du chapitre VIII de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q. chap. P-9.002) peut être intentée par la Ville lorsque l'infraction concerne le patrimoine culturel qu'elle a cité.

3.1.2 : Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Au moins	D'au plus	Au moins	D'au plus
Première amende	2 000 \$	250 000 \$	6 000 \$	1 140 000 \$

Les échéances pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établies conformément au *Code de Procédure pénale du Québec*, L.R.Q., c. C -25.1.

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.

Les amendes applicables varient selon la nature de l'infraction et sont prévues au chapitre VIII de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., chapitre P- 9 002).

3.1.3 : Nullité d'une autorisation

Une autorisation visant une ou des interventions sur un immeuble cité devient nulle et sans effet dans les cas suivants :

1. Si le projet pour lequel des conditions ont été imposées par le conseil n'est pas entrepris 12 mois après la délivrance du permis de construction ou du certificat d'autorisation ou s'il est interrompu pendant plus de 12 mois, le permis de construction ou le certificat d'autorisation est révoqué.
2. Dans le cas de l'interruption d'un projet, la révocation du permis ou du certificat n'a pas pour effet de priver la Ville de la possibilité d'obtenir une ordonnance en vertu de l'article 203 de Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., chapitre P- 9 002) ;
3. L'autorisation a été émise sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document s'étant avéré faux ou erroné ;
4. Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées à l'autorisation ;
5. Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente.



N° de résolution
ou annotation

3.1.4 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 4 mai 2026
Dépôt du projet de règlement : 4 mai 2026
Avis public annonçant la séance d'adoption du règlement : 5 mai 2026
Règlement final adopté : 1^{er} juin 2026
Publié et entré en vigueur : 2 juin 2026


Etienne Dupuis, Maire


Pierre Rondeau, directeur général
Et greffier