

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONT-LAURIER

RÈGLEMENT NUMÉRO : 444

Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des
bâtiments patrimoniaux

Table des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	4
ARTICLE 1.1 TERRITOIRE ASSUJETTI.....	4
ARTICLE 1.2 DOMAINE D'APPLICATION	4
ARTICLE 1.3 TERMINOLOGIE.....	4
CHAPITRE 2 : MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN.....	5
SECTION 1 : OBLIGATION D'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS PATRIMONIAUX	5
ARTICLE 2.1 OBLIGATION GÉNÉRALE	5
ARTICLE 2.2 ENTRETIEN DE LA STRUCTURE	6
ARTICLE 2.3 ENTRETIEN DE LA TOITURE	6
ARTICLE 2.4 ENTRETIEN DE L'ENVELOPPE EXTÉRIEURE	6
ARTICLE 2.5 ENTRETIEN DES PORTES ET FENÊTRES EXTÉRIEURES	6
ARTICLE 2.6 ENTRETIEN DES BALCONS, PERRONS, GALERIES ET ESCALIERS	7
ARTICLE 2.7 ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX	7
ARTICLE 2.8 INCENDIE D'UN BÂTIMENT PATRIMONIAL	7
ARTICLE 2.9 SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE.....	7
ARTICLE 2.10 SYSTÈME DE CHAUFFAGE, DE VENTILATION ET DE CLIMATISATION	7
SECTION 2 : OCCUPATION DE TOUT BÂTIMENT PATRIMONIAL	8
ARTICLE 2.11 SÉCURITÉ DES OCCUPANTS.....	8
ARTICLE 2.12 CONDITIONS APPLICABLES À UN BÂTIMENT VACANT	8
CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION ET INSPECTION	8
SECTION 1 : ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	8
ARTICLE 3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	8
ARTICLE 3.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	8
ARTICLE 3.3 DEVOIR ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE, DE L'OCCUPANT OU DE L'EXÉCUTANT DE TRAVAUX	8
ARTICLE 3.4 AVIS D'INFRACTION.....	9
ARTICLE 3.5 AVIS DE DÉTÉRIORATION.....	9
ARTICLE 3.6 AVIS DE RÉGULARISATION	10
ARTICLE 3.7 LISTE DES IMMEUBLES À L'ÉGARD DESQUELS UN AVIS DE DÉTÉRIORATION EST INSCRIT	10
ARTICLE 3.8 NON-RESPECT DE L'AVIS D'INFRACTION	10
ARTICLE 3.9 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE DÉLABRÉ	10

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES	11
ARTICLE 4.1 SANCTIONS.....	11
ARTICLE 4.2 INFRACTION DISTINCTE.....	12
ARTICLE 4.3 RECOURS CIVILS.....	12
ARTICLE 4.4 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	12

OBJET : Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments patrimoniaux afin d'en empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Mont-Laurier.

ARTICLE 1.2 Domaine d'application

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, soit un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette Loi ou un immeuble inscrit à l'Annexe « I » du présent Règlement.

ARTICLE 1.3 Terminologie

Les définitions prescrites dans le règlement de zonage, ainsi que les modifications à la terminologie applicable aux règlements d'urbanisme, font partie intégrante du présent règlement, sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

« **Autorité compétente** » : L'autorité compétente est la directrice du Service de l'aménagement du territoire ou la cheffe division permis et inspection, ou toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal;

« **Délabrement** » : État de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure d'un bâtiment et rendant impossible l'usage auquel il est destiné ou pour lequel il a été conçu;

« Éléments extérieurs d'un bâtiment » :	Désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;
« Enveloppe extérieure d'un bâtiment » :	Désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;
« En bon état »	État d'un objet se trouvant dans une condition suffisante pour assurer la fonction pour laquelle il est destiné ou conçu;
« Immeuble patrimonial »	Un immeuble cité conformément à la <i>Loi sur le patrimoine culture</i> , situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette Loi;
« Vétusté » :	État de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

CHAPITRE 2 : MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN

Section 1 : Obligation d'entretien des bâtiments patrimoniaux

ARTICLE 2.1 Obligation générale

Tout bâtiment patrimonial doit être maintenu en bon état ou réparé afin d'éviter son délabrement, de le protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de sa structure.

Nul ne peut abandonner sa responsabilité d'entretenir le bâtiment qui lui appartient, qu'il occupe ou dont il a la charge.

Nul ne peut poser un acte de dégradation volontaire contre un bâtiment patrimonial ou une de ses parties constituantes, sauf dans le cadre de travaux spécifiquement autorisés par un permis ou un certificat délivré conformément aux dispositions du règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 2.2 Entretien de la structure

La structure d'un bâtiment patrimonial doit avoir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elle est soumise.

Toute partie constituante de la structure qui est dégradée ou délabrée, notamment par l'effet d'infiltration d'eau, de mouvements de sol, de pourriture ou de moisissure, doit être réparée ou remplacée afin de prévenir tout affaiblissement de la structure ou toute cause de danger.

ARTICLE 2.3 Entretien de la toiture

Toute partie constituante de la toiture d'un bâtiment patrimonial, incluant tout avant-toit et toute fenêtre insérée dans la toiture, doit être maintenue dans un bon état, notamment afin d'en assurer l'étanchéité à l'eau et d'éviter que des morceaux ou parties de la toiture ne se détachent.

Toute gouttière doit être maintenue en bon état, notamment en y évitant l'accumulation de débris ou de feuillage, afin d'assurer une évacuation optimale des eaux depuis la toiture.

ARTICLE 2.4 Entretien de l'enveloppe extérieure

Toute partie constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment patrimonial, tel qu'un mur extérieur, un mur de fondation, un revêtement extérieur, doit être maintenue dans un bon état et être étanche à l'eau.

Tout revêtement extérieur qui s'effrite, s'écaille ou menace de se détacher doit être réparé ou remplacé. Pour tout revêtement extérieur de briques ou de pierre, les joints de mortier doivent être maintenus en bon état et retenir la brique ou la pierre en place.

Tout mur ainsi revêtu ne doit pas présenter de fissures ni risquer de s'écrouler.

Tout revêtement extérieur ainsi que la surface d'un avant-toit, d'une saillie, d'une porte ou d'une fenêtre doivent être nettoyés, repeints, vernis ou recouverts d'un produit approprié pour protéger les matériaux d'un délabrement accéléré.

ARTICLE 2.5 Entretien des portes et fenêtres extérieures

Les portes et fenêtres extérieures doivent être entretenues de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement afin d'assurer la ventilation naturelle.

Les portes et les fenêtres ainsi que leur cadre et châssis doivent être maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont endommagés ou défectueux.

ARTICLE 2.6 Entretien des balcons, perrons, galeries et escaliers

Un balcon, un perron, une galerie, ou un escalier extérieur doit être entretenu et maintenu en bon état. La structure, le plancher, le garde-corps et la rampe doivent demeurer solides et bien fixés. Entre autres, la surface devrait favoriser l'égouttement de l'eau à l'opposé du bâtiment et l'ensemble structural devrait reposer sur des bases qui sont à l'abri de la pourriture et qui empêchent les mouvements dus au gel du sol lorsqu'ils sont attachés à une structure du bâtiment principal ou de toute structure reposant sur des fondations à l'abri du gel. Les revêtements doivent avoir une protection contre les intempéries.

ARTICLE 2.7 Entretien des éléments architecturaux

Les éléments architecturaux extérieurs qui constituent l'intérêt ou le caractère patrimonial du bâtiment doivent être recouverts du produit approprié pour préserver un bon état d'entretien.

Les gouttières et les tuyaux de descente sont solidement installés et maintenus en bon état.

Les cheminées présentent un degré d'inclinaison sécuritaire, une enveloppe en bon état et des solins fixés adéquatement dépourvus de rouilles.

ARTICLE 2.8 Incendie d'un bâtiment patrimonial

Lorsqu'un bâtiment patrimonial est touché par un incendie ayant détruit moins de 50 % de la valeur portée au rôle d'évaluation le jour précédant le sinistre, tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

ARTICLE 2.9 Système d'alimentation en eau potable

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

ARTICLE 2.10 Système de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Section 2 : Occupation de tout bâtiment patrimonial

ARTICLE 2.11 Sécurité des occupants

L'occupation d'un bâtiment patrimonial ne doit pas porter atteinte à la santé ou à la sécurité des occupants ou du public en raison de l'état dans lequel il se trouve.

ARTICLE 2.12 Conditions applicables à un bâtiment vacant

Lorsque le bâtiment est inoccupé, le propriétaire doit s'assurer de respecter les conditions suivantes :

- 1° le système en alimentation en eau potable doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau;
- 2° si le bâtiment a été conçu pour être chauffé, la température doit être maintenue minimalement à 10°C;
- 3° le bâtiment doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures;
- 4° le bâtiment doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constituantes de celui-ci (toiture, enveloppe, mur, fondation, etc.) qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment. Un journal détaillé de l'état du bâtiment doit être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les observations de chaque inspection ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Ce journal doit être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION ET INSPECTION

Section 1 : Administration et application du règlement

ARTICLE 3.1 Administration du règlement

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

ARTICLE 3.2 Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente

L'autorité compétente exerce les pouvoirs et devoirs qui lui sont conférés par le règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 3.3 Devoir et responsabilités du propriétaire, du locataire, de l'occupant ou de l'exécutant de travaux

Les devoirs du propriétaire, du locataire, de l'occupant ou de l'exécutant de travaux sont ceux qui lui sont conférés par le règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 3.4 Avis d'infraction

Lorsque le fonctionnaire désigné constate, à la suite d'une inspection ou d'une enquête, qu'un bâtiment patrimonial n'est pas conforme aux exigences du présent règlement, il peut signifier au propriétaire un avis d'infraction.

Cet avis doit, en plus de donner une description du bâtiment en cause, indiquer d'une façon claire et précise :

- 1° La nature de la non-conformité;
- 2° Les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues au présent règlement et, le cas échéant;
- 3° Le délai accordé pour se conformer à l'avis.

La personne qui reçoit un avis d'infraction doit effectuer ou faire effectuer les travaux, essais, analyses ou vérifications requis dans les délais accordés.

Lorsque le fonctionnaire désigné a des motifs raisonnables de croire qu'une partie d'un bâtiment patrimonial n'a pas de résistance suffisante, il peut exiger la réalisation d'épreuves ou de calculs de vérification par un professionnel compétent pour toute partie du bâtiment qu'il désigne. Un rapport écrit doit alors être soumis au fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné peut exiger du propriétaire qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification par un expert afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité. Ce rapport doit décrire les causes de délabrement constatées et comprendre une description détaillée des travaux correctifs requis.

Toute dépense encourue pour tout essai, vérification, analyse ou rapport est aux frais du propriétaire.

ARTICLE 3.5 Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment patrimonial ne se conforme pas à un avis d'infraction envoyé conformément au présent règlement, le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants :

- 1° La désignation de l'immeuble concerné ainsi que le nom et l'adresse de son propriétaire;
- 2° Le nom de la ville et l'adresse de son bureau ainsi que le titre, le numéro et la date de la résolution par laquelle le Conseil requiert l'inscription;
- 3° Le titre et le numéro du présent règlement;
- 4° Une description des travaux à effectuer.

La Ville doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de l'avis de détérioration au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment.

Aucun avis de détérioration ne peut néanmoins être inscrit à l'égard d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

ARTICLE 3.6 Avis de régularisation

Lorsque la Ville constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le Conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en sus des renseignements que l'on retrouve dans l'avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi qu'une mention selon laquelle les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

La Ville doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de l'avis de régularisation au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment.

ARTICLE 3.7 Liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit

Une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier doit être publiée sur le site internet de la Ville. Cette liste doit contenir l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration.

Lorsqu'un tel avis est inscrit sur le registre foncier, toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation doit être retirée de la liste.

ARTICLE 3.8 Non-respect de l'avis d'infraction

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux, études ou rapports exigés dans l'avis d'infraction, la Cour supérieure peut, sur demande du conseil, autoriser la Ville à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire. La demande est instruite et jugée d'urgence.

Le coût de ces travaux constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectués, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

ARTICLE 3.9 Acquisition d'un immeuble délabré

La Ville peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- 1° Il est vacant depuis au moins un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 40 de la *Loi sur l'expropriation*;
- 2° Son état de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes.

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 29 ou 29.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 4.1 Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible :

- 1° d'une amende entre 2 000 \$ et 50 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique;
- 2° d'une amende entre 10 000 \$ et 125 000 \$, s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le montant de l'amende est doublé.

Si un avis de détérioration du bâtiment a été inscrit sur le registre foncier préalablement à l'acquisition du bâtiment par un nouveau propriétaire, l'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard au changement de propriétaire.

Dans la détermination de la peine relativement aux infractions visées par le présent article, le juge doit notamment tenir compte des facteurs aggravants prévus à l'article 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* soit :

- 1° le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance;
- 2° la gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;
- 3° l'intensité des nuisances subies par le voisinage;
- 4° le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à la prévenir, notamment lorsque les travaux décrits dans un avis visé au troisième alinéa de l'article 145.41 ou dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés;
- 5° le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1;
- 6° le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition;
- 7° les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

ARTICLE 4.2 Infraction distincte

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

ARTICLE 4.3 Recours civils

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut tenter la Ville contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

ARTICLE 4.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la Loi.

Daniel Bourdon, maire

Stéphanie Lelièvre, greffière

Préparé par

Julie Richer, urbaniste

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONT-LAURIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 444
ANNEXE « I »

Liste des propriétés visées par l'inventaire patrimonial de la MRC

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1) 2613, chemin du 5 ^e -Rang Nord; | 34) 726, rue de la Madone; |
| 2) 2857-2859, chemin Adolphe-Chapleau; | 35) 737, rue de la Madone; |
| 3) 300, boulevard Albiny-Paquette; | 36) 855-857, rue de la Madone; |
| 4) 503, rue Bellerive; | 37) 446-454, rue Mercier; |
| 5) 824, rue Brébeuf; | 38) 470, rue Mercier; |
| 6) 393, rue Crémazie; | 39) 485, rue Mercier; |
| 7) 1486-1488, boulevard Des Ruisseaux; | 40) 565, rue de la Montagne; |
| 8) 1156, route Eugène-Trinquier; | 41) 570, rue Panet; |
| 9) 2116, route Eugène-Trinquier; | 42) 425, rue du Pont; |
| 10) 2719-2721, route Eugène-Trinquier; | 43) 445-475, rue du Pont; |
| 11) 3639, route Eugène-Trinquier; | 44) 497, rue du Pont; |
| 12) 600, rue Frontenac; | 45) 508-516, rue du Pont; |
| 13) 4501, chemin de la Lièvre Nord; | 46) 522, rue du Pont; |
| 14) 4654, chemin de la Lièvre Nord; | 47) 530, rue du Pont; |
| 15) 1917, chemin de la Lièvre Sud; | 48) 541, rue du Pont; |
| 16) 1953, chemin de la Lièvre Sud; | 49) 543, rue du Pont; |
| 17) 2127, chemin de la Lièvre Sud; | 50) 545, rue du Pont; |
| 18) 2561, chemin de la Lièvre Sud; | 51) 578-584, rue du Pont; |
| 19) 452, rue Limoges; | 52) 434, rue du Portage; |
| 20) 329, rue de la Madone; | 53) 440, rue du Portage; |
| 21) 341, rue de la Madone; | 54) 445, rue du Portage; |
| 22) 348-356, rue de la Madone; | 55) 461, rue du Portage; |
| 23) 394, rue de la Madone; | 56) 471, rue du Portage; |
| 24) 411, rue de la Madone; | 57) 495, rue du Portage; |
| 25) 431-435, rue de la Madone; | 58) 580, rue du Portage; |
| 26) 469, rue de la Madone; | 59) 447-449, rue Salaberry; |
| 27) 523-534, rue de la Madone; | 60) 3600, chemin de Val-Limoges; |
| 28) 525, rue de la Madone; | 61) 700, rue Vaudreuil |
| 29) 558-562, rue de la Madone; | |
| 30) 626, rue de la Madone; | |
| 31) 642-646, rue de la Madone; | |
| 32) 645, rue de la Madone; | |
| 33) 704, rue de la Madone; | |

