



C A N A D A
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-APOLLINAIRE
M.R.C. DE LOTBINIÈRE

RÈGLEMENT N° 1040-2026

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À LA RESTAURATION PATRIMONIALE

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Apollinaire, MRC de Lotbinière, tenue le 6 octobre 2026, à la salle du conseil municipal, 94, rue Principale, à laquelle étaient présents :

Son honneur le Maire suppléant : Alexandre D'Amour

Les conseillers : Siège #1 - Marie-Hélène Talbot
 Siège #2 - Jean-Pierre Lamontagne
 Siège #3 - Rosalie Cyr-Demers
 Siège #4 - Guy Ouellet
 Siège #5 - André Olivier

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QUE la MRC de Lotbinière a conclu une entente avec le ministère de la Culture et des Communications dans le cadre du Programme d'ententes en patrimoine;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Apollinaire a préalablement signifié son intention de participer financièrement au volet 4.1 « Préservation et restauration de biens patrimoniaux de propriété privée » pour l'instauration d'un programme d'aide à la restauration pour les immeubles et biens patrimoniaux de propriété privée;

ATTENDU QUE le Programme d'ententes en patrimoine prévoit que le partenaire municipal doit avoir adopté un règlement établissant un programme d'aide financière à la restauration patrimoniale;

ATTENDU QUE le programme d'aide financière à la restauration détermine les modalités permettant au partenaire municipal d'administrer l'aide financière pouvant être octroyée à des propriétaires privés d'immeubles possédant un intérêt patrimonial et qui sont situés sur son territoire;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite soutenir les initiatives privées en matière de préservation et de restauration du patrimoine immobilier, incluant celles dont les propriétés ne sont pas inscrites à l'inventaire patrimonial de la MRC de Lotbinière;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont reçu une copie du présent règlement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a dûment été donné le 14 septembre 2026, par le conseiller numéro 4, Guy Ouellet;

IL EST PROPOSÉ PAR : Guy Ouellet, conseiller no 4
Et RÉSOLU à l'unanimité

QUE le Règlement 1040-2026 soit et est adopté et qu'il soit décrété par règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement *concernant l'établissement d'un programme d'aide financière à la restauration patrimoniale* », et le préambule précédent en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJECTIF DU PROGRAMME

Le conseil adopte un programme d'aide financière à la restauration patrimoniale dans le but de mettre en valeur et de transmettre aux générations futures le patrimoine culturel des bâtiments qui contribuent aux valeurs du territoire de Saint-Apollinaire. Ce programme encourage financièrement la réalisation de travaux de restauration et de préservation des composantes extérieures des bâtiments patrimoniaux, selon les conditions prévues au présent règlement.

ARTICLE 3 TERMINOLOGIE

Dans le règlement, on entend par les mots ou expressions :

Bâtiment patrimonial protégé : Tout bâtiment principal possédant un statut juridique de protection en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel du Québec. L'immeuble peut être classé, cité ou situé sur un site patrimonial classé ou cité.

CCU : Comité consultatif d'urbanisme.

Fonctionnaire désigné : Le fonctionnaire désigné est un membre de l'équipe du service du développement économique, de l'urbanisme et de l'environnement.

Travaux de restauration : Les travaux de restauration impliquent la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels.

Travaux de préservation : Les travaux de préservation impliquent l'entretien non destructif des diverses composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation.

ARTICLE 4 CLIENTÈLE ADMISSIBLE ET NON ADMISSIBLE

Le programme d'aide financière à la restauration patrimoniale s'adresse à tout propriétaire privé d'un immeuble possédant un intérêt patrimonial, que ce propriétaire soit une personne physique ou morale.

Ne sont pas admissibles à ce programme :

- les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- les propriétaires qui n'ont pas respecté leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;
- les propriétaires d'immeubles qui sont en infraction envers une disposition de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- les organismes gouvernementaux, fédéraux, provinciaux, paragouvernementaux, les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC);
- les organismes dont les infrastructures culturelles sont admissibles au programme Aide aux immobilisations du ministère de la culture et des Communications.

ARTICLE 5 IMMEUBLES ADMISSIBLES ET VOLETS D'AIDE

5.1. Volet A – Programme conjoint (Municipalité – MCC)

Pour être admissible à l'aide financière cofinancée par le sous-volet 4.1 du Programme d'ententes en patrimoine du ministère de la Culture et des Communications, le bien patrimonial doit être de propriété privée, situé sur le territoire de Saint-Apollinaire, et répondre à au moins un des critères suivants :

- Détenir un statut de classement ou de citation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- Être situé sur un site patrimonial cité, classé ou déclaré en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- Être inscrit dans un inventaire de biens patrimoniaux, conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*.

5.2. Volet B – Programme d'intérêt local (financement 100 % municipal)

Afin de soutenir la préservation d'immeubles d'intérêt historique ou architectural non visés par le Volet A, le conseil municipal constitue une enveloppe budgétaire distincte, issue exclusivement des fonds de la Municipalité.

Sont admissibles à ce volet les bâtiments de propriété privée qui remplissent les deux conditions suivantes :

- Être inscrits à la liste des bâtiments d'intérêt du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) n° 594-2007 de la Municipalité de Saint-Apollinaire;
- Ne pas être inscrits à l'inventaire patrimonial officiel de la MRC de Lotbinière, ni détenir de statut en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Les projets admissibles au Volet B ne reçoivent aucun financement provenant du ministère de la Culture et des Communications.

ARTICLE 6 INTERVENTIONS ADMISSIBLES À UNE AIDE FINANCIÈRE

Les interventions admissibles à ce programme doivent porter sur les éléments caractéristiques extérieurs visés par la mesure de protection de l'immeuble (Volet A) ou inscrits au règlement de PIIA (Volet B). Elles sont présentées ci-dessous par type de travaux afin de faciliter le repérage :

Parement des murs extérieurs

- Restauration et préservation des parements des murs extérieurs, dont les parements de bois, de brique et de pierre, ainsi que certains parements comme la tôle embossée et la terre cuite;
- Restauration et préservation des crépis et des autres enduits traditionnels;
- Réintroduction d'un parement traditionnel disparu, par exemple le remplacement du clin de vinyle par du bois.

Ouvertures

- Restauration et préservation des ouvertures, dont les portes, les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres en bois;
- Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles, des contrevents, des persiennes, des jalousies ou des volets fonctionnels en bois;
- Remplacement* d'ouvertures en bois ou réintroduction de telles ouvertures dans le respect des proportions, du matériau et du type d'ouverture d'origine (Le recours au verre à isolation thermique pourrait être admissible).

Couverture des toitures

- Restauration et préservation des couvertures traditionnelles, notamment celles en bardeaux de bois, en cuivre, en ardoise ou en tôle à assemblage de type traditionnel;
- Restauration et préservation des barrières à neige, des gouttières et des descentes pluviales anciennes;
- Réintroduction d'une couverture traditionnelle disparue, en bois, en métal ou en ardoise;
- Remplacement* d'une couverture traditionnelle par une couverture ayant la même apparence et le même matériau que ceux d'origine, et dont le système d'attache est dissimulé. Un changement de matériau est toutefois possible s'il est cohérent avec la typologie du bâtiment.

Ornements

- Restauration et préservation des éléments d'ornementation, notamment les boiseries, les moulurations, les corniches, les frises, les larmiers, les chaînes d'angle et les pilastres.
- Réintroduction d'une composante disparue.

Éléments en saillie

- Restauration et préservation des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps et des tambours;
- Restauration et préservation des escaliers extérieurs, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps traditionnels ou en bois ou en fer forgé;
- Réintroduction d'un élément en saillie traditionnel disparu;
- Remplacement des garde-corps en fer forgé par des garde-corps en aluminium de même modèle que celui d'origine.

Éléments structuraux

- Consolidation, restauration et préservation des fondations, des murs porteurs, de la toiture, des cheminées ou de tout élément du gros œuvre qui assure l'intégrité de l'immeuble.

Autres éléments bâtis

- Consolidation, restauration et préservation d'éléments construits (mur d'enceinte, monument, plaque commémorative, vestiges, etc.)

Éléments intérieurs

- Préservation et restauration des éléments caractéristiques situés à l'intérieur d'un immeuble patrimonial et visés par une mesure de protection de la Loi (citation ou classement).

Interventions archéologiques

- Études réalisées par des professionnelles et professionnels qualifiés : rapports et interventions archéologiques (supervision et/ou surveillance, inventaire et/ou sondages, fouille) admissibles et directement liés aux travaux de restauration et de préservation admissibles.

Autres interventions

- Travaux d'entretien extérieur d'un immeuble visant des composantes d'origine ou anciennes
- Travaux de détection et de protection des incendies
- Études réalisées par des professionnelles et professionnels qualifiés :
 - Carnets de santé ou audits techniques.

*Dans un objectif de développement durable et de préservation du patrimoine, la restauration des composantes existantes devrait toujours être privilégiée.

ARTICLE 7 TRAVAUX NON ADMISSIBLES

Les travaux de rénovation ne sont pas admissibles à ce programme, sauf dans les limites explicitement prévues pour le Volet B à l'article 11.2. Aux fins du présent règlement, la rénovation implique la réparation ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment par des matériaux contemporains ou d'imitation sans égard au patrimoine., par exemple :

- Remplacement de parements en matériaux traditionnels par des parements contemporains, comme ceux en polychlorure de vinyle (PVC), en vinyle, en aggloméré ou en fibrociment;
- Remplacement de portes et de fenêtres en matériaux traditionnels par des portes et des fenêtres en vinyle, en PVC ou en métal anodisé;
- Remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte;
- Remplacement d'une couverture de toiture en bardeaux d'asphalte par une nouvelle couverture en bardeaux d'asphalte;
- Remplacement d'un revêtement de toit plat.

ARTICLE 8 DÉPENSES ADMISSIBLES

- Les honoraires professionnels pour la gestion et/ou la surveillance du projet de restauration
- Les frais liés aux études techniques et aux rapports préalables aux travaux qui sont nécessaires à la réalisation des interventions admissibles :
 - Carnet de santé et audit (technique, architecture, mécanique, ingénierie ou de structure), étude de contaminants, caractérisation de sols, etc.
 - Études de faisabilité (études architecturales et/ou de conception architecturale) produites par les expertes et experts des domaines concernés
 - Rapports d'expertise, proposition d'intervention ou de restauration et fiche d'entretien pour les biens admissibles
- Les travaux de préservation et de restauration visant le maintien ou le retour aux caractéristiques patrimoniales d'origine et/ou anciennes d'un bien admissible
- Les travaux d'urgence et de correction des éléments de gros œuvre des biens immobiliers patrimoniaux
- Les travaux sur les éléments caractéristiques intérieurs, lorsque l'intérieur est classé ou cité en vertu de la *Loi*
- Les travaux d'entretien

- La réalisation d’avis sur le potentiel archéologique en lien avec les travaux liés à l’immeuble admissible
- La réalisation d’interventions archéologiques (surveillance, inventaire, fouille) en lien avec les travaux liés à l’immeuble admissible, sous réserve de l’obtention d’un permis de recherche archéologique
- Le maintien de l’intégrité du patrimoine archéologique d’un site archéologique admissible, sous réserve de l’obtention d’un permis de recherche archéologique
- Pour les travaux de restauration :
 - le coût des honoraires professionnels et techniques liés aux études et rapports exigés par le Ministère
 - les travaux de construction admissibles, réalisés dans le cadre d’un contrat conclu avec une entreprise détenant une licence de la Régie du bâtiment du Québec, par une artisane ou un artisan, ou encore une restauratrice ou un restaurateur professionnel
- Les frais de transport, d’entreposage, de restauration et de préservation des biens meubles patrimoniaux admissibles
- Pour les bénéficiaires privés : le coût des matériaux de 25 k\$ et moins, lorsque les travaux sont exécutés par le propriétaire de l’immeuble. Au-delà de ce plafond, les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur général détenant une licence de la Régie du bâtiment, une artisane ou un artisan, ou encore une restauratrice ou un restaurateur professionnel qualifié qui répond aux exigences du Programme d’ententes en patrimoine

Les dépenses engendrées par la réalisation des interventions admissibles à ce programme doivent être effectuées après la réception de la lettre d’annonce de l’aide financière signée par l’autorité compétente.

Les dépenses engendrées par la réalisation des travaux de restauration et de préservation admissibles doivent répondre à chacune des conditions suivantes :

- être exécutés en conformité avec le permis municipal délivré, s’il y a lieu.
- être autorisés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* et exécutés conformément aux conditions émises dans l’autorisation du Ministère, s’il y a lieu;

ARTICLE 9 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses qui ne sont pas admissibles à ce programme comprennent :

- Les frais de travaux d’immunisation
- Les frais d’assurances d’un bien patrimonial
- Les travaux de requalification d’un bien immobilier patrimonial
- Les salaires des employés, des employés et des propriétaires ayant effectué des travaux en régie
- Les frais de travaux liés aux dommages qui sont couverts par les assurances (catastrophe naturelle, vol, vandalisme [liste non exhaustive])

ARTICLE 10 PROCÉDURE DE DEMANDE D’AIDE FINANCIÈRE

10.1. Documents requis

Avant d’accorder ou de verser l’aide financière, la Municipalité exige que le propriétaire fournisse les documents jugés nécessaires pour vérifier le respect des dispositions du présent programme. Ainsi, toute personne admissible au programme désirant se prévaloir de l’aide financière pour effectuer des travaux admissibles sur un bâtiment admissible doit remplir le formulaire de demande d’aide financière et remettre les documents suivants :

1. Un devis sommaire décrivant la nature des travaux à être effectués dans le cadre du programme;
2. Une estimation détaillée et ventilée des coûts;
3. Des photographies à jour du bâtiment visé par la demande d’aide financière;
4. Un dessin technique ou une coupe type du bâtiment, dans le cas où les travaux viennent modifier l’apparence ou la composition de l’enveloppe extérieure originale de l’immeuble;
5. Une copie de l’autorisation du ministère de la Culture et des Communications, si elle est requise, ou un engagement à déposer une demande auprès du ministère de la Culture et des Communications et à obtenir cette autorisation avant de débiter les travaux;
6. La preuve que le tarif pour l’obtention du permis a été payé, dans les cas où un permis est nécessaire pour l’exécution des travaux.

En tout temps, le fonctionnaire désigné peut exiger tout autre document de nature à confirmer le respect des conditions du programme.

10.2. Analyse de la demande

À la réception du formulaire de demande d'aide financière et des documents à l'appui de cette demande, le fonctionnaire désigné analyse l'admissibilité de la demande. Lorsque la demande est jugée complète, le projet de restauration ou de préservation est soumis au comité consultatif d'urbanisme qui, après étude, formule ses recommandations. Ces recommandations sont transmises au conseil municipal pour décision.

10.3. Priorisation des dossiers

Si la valeur totale des demandes admissibles dépasse l'enveloppe disponible pour une période donnée, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) priorise les projets selon les critères d'évaluation suivants :

1. La valeur patrimoniale et l'urgence de l'intervention, par exemple une infiltration d'eau menaçant la structure.
2. La visibilité des travaux depuis l'espace public.
3. L'utilisation stricte de techniques artisanales traditionnelles.

10.4. Approbation de la demande

Lorsque les formalités de la demande de subvention sont remplies et que l'étude de la demande permet d'établir que le requérant et les travaux projetés répondent aux exigences des lois et règlements applicables, la demande est approuvée par résolution du conseil municipal.

Le fonctionnaire désigné informe le requérant de l'approbation de la demande par un avis écrit.

10.5. Refus de la demande

Une demande d'aide financière est refusée lorsque :

- a) le requérant ne peut obtenir un permis nécessaire pour les travaux projetés;
- b) les travaux visés par la subvention sont débutés sans permis ou certificat délivré par un inspecteur des bâtiments du Service du développement économique, de l'urbanisme et de l'environnement;
- c) les documents présentés ne sont pas conformes aux exigences de la réglementation en vigueur.
- d) les fonds ou la période alloués au programme sont épuisés;

Si la demande est refusée, le fonctionnaire désigné en informe le requérant par un avis écrit mentionnant le ou les motifs du refus.

10.6. Modification des travaux

L'entrepreneur ou le propriétaire est tenu d'aviser le fonctionnaire désigné de toute modification touchant les travaux admissibles à la subvention. À défaut, l'octroi de la subvention concernant ces travaux pourrait être annulé. Il doit également l'aviser de toute déficience ou de tout problème apparaissant en cours de chantier et pouvant modifier le projet initial.

ARTICLE 11 CALCUL DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le coût estimé des travaux admissibles présentés à la demande doit être d'au minimum 2 500 \$.

11.1 Les pourcentages maximaux du remboursement des dépenses admissibles pouvant être versés à un propriétaire privé sont indiqués dans le tableau ci-dessous pour un immeuble admissible au Volet A de l'article 5.1 du présent règlement.

Intervention admissible	Pourcentage <u>maximal</u> d'aide financière
1. Travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques extérieurs de l'immeuble pour un coût de projet maximal de 21 000\$	Remboursement de 60 % des dépenses admissibles.
2. Travaux de restauration des portes, des fenêtres et du revêtement de la toiture avec des matériaux traditionnels pour un coût de projet maximal de 35 000\$	Remboursement de 60 % des dépenses admissibles.

11.2 Les pourcentages maximaux du remboursement des dépenses admissibles pouvant être versés à un propriétaire privé sont indiqués dans le tableau ci-dessous pour un immeuble admissible au Volet B de l'article 5.2 du présent règlement.

Intervention admissible	Pourcentage <u>maximal</u> d'aide financière
1. Travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques extérieurs de l'immeuble <u>pour un coût de projet maximal de 10 000\$</u>	Remboursement de 50 % des dépenses admissibles.
2. Travaux de restauration des portes, des fenêtres et du revêtement de la toiture avec des matériaux traditionnels ou des matériaux de remplacement de qualité supérieure imitant l'apparence d'origine (ex. : composite, fibrociment, tôle d'acier prépeinte imitant le profil traditionnel) <u>pour un coût de projet maximal de 20 000\$</u>	Remboursement de 50 % des dépenses admissibles.

- 11.3** Les bénéficiaires d'une aide financière accordée en vertu du présent règlement doivent assumer une mise de fonds minimale équivalente à 20 % du coût total des travaux admissibles.
- 11.4** Pour les projets admissibles au Volet A, le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par le propriétaire privé des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 80 % du coût des dépenses admissibles. Tout dépassement de ce plafond entraînera une diminution équivalente de la contribution du ministère de la Culture et des Communications afin de respecter ce critère.
- 11.5** Aucun dépassement de coût ne sera accepté. L'aide financière ne pourra donc pas être revue à la hausse, mais elle pourra cependant être revue à la baisse si le coût des travaux s'avère moins élevé que celui estimé ou si certains travaux prévus n'ont pas été faits.

ARTICLE 12 VERSEMENT DE L'AIDE

La subvention est versée en un seul versement, après la réalisation des travaux, sur présentation des pièces justificatives suivantes :

- Les factures finales détaillées et les preuves de paiement acquittées, notamment les reçus et les chèques encaissés;
- Les photographies des travaux complétés;
- Un rapport d'inspection du fonctionnaire municipal confirmant la conformité des travaux avec le projet approuvé.

ARTICLE 13 DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

- 13.1** Le demandeur dispose d'un délai maximal de 60 jours suivant la transmission de l'avis écrit d'approbation du Conseil municipal (prévu à l'article 10.4) pour déposer une demande complète de permis ou de certificat requis auprès du Service du développement économique, de l'urbanisme et de l'environnement.
- 13.2** Les travaux autorisés doivent débuter dans un délai maximal de six (6) mois suivant la date de délivrance des permis et certificats requis.
- 13.3** La totalité des travaux admissibles doit être complétée et la reddition de comptes (incluant les pièces justificatives de l'article 12) doit être déposée dans un délai maximal de douze (12) mois suivant la date de délivrance des permis et certificats.
- 13.4** À la demande écrite et motivée du bénéficiaire, le fonctionnaire désigné peut accorder une seule prolongation d'une durée maximale de six (6) mois pour l'exécution des travaux, si des circonstances exceptionnelles ou hors du contrôle du propriétaire le justifient (ex. : pénurie de matériaux traditionnels, disponibilité restreinte d'artisans spécialisés).
- 13.5** À défaut de respecter les délais énoncés au présent article, ou à la suite du refus de la prolongation, le demandeur est réputé avoir abandonné sa demande. Les sommes réservées par la Municipalité pour ce projet sont alors libérées et retournées à l'enveloppe budgétaire globale du programme. Un préavis écrit de dix (10) jours doit être transmis au demandeur avant l'annulation officielle du dossier.

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

ARTICLE 14 **VENTE DE L'IMMEUBLE**

Si l'immeuble est vendu après la réalisation conforme et le paiement final de la subvention, le propriétaire vendeur n'est tenu à aucun remboursement.

Si l'immeuble est vendu pendant la réalisation des travaux et avant le versement de l'aide financière, le nouvel acquéreur doit s'engager par écrit à poursuivre et compléter les travaux initialement approuvés selon les conditions du programme. Le cas échéant, le versement de la subvention sera effectué au nom du nouveau propriétaire après la reddition de comptes finale.

ARTICLE 15 **DURÉE DU PROGRAMME**

La période couverte par le programme s'étend de la date d'entrée en vigueur du présent règlement jusqu'au 31 décembre 2028.

Nonobstant ce qui précède, le présent règlement demeure en vigueur jusqu'au paiement complet par la MRC de toutes les sommes dues en vertu du présent règlement.

ARTICLE 16 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-APOLLINAIRE CE 6^E JOUR D'OCTOBRE 2026.

Alexandre D'Amour, maire suppléant

Stéphanie Gaudreau, directrice générale

Avis de motion :	14 septembre 2026
Adoption du règlement :	6 octobre 2026
Entrée en vigueur :	__ octobre 2026

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

Annexe A

Liste des immeubles admissibles au volet A

Matricule	No civique	Voie publique	Année de construction	Valeur patrimoniale	Notes
2659-68-6289	760	BOIS-DE-L'AIL	1925	Bonne/forte	
2659-45-3365	776	BOIS-DE-L'AIL	1875	Supérieure	
2659-00-1852	808	BOIS-DE-L'AIL	1930	Bonne/forte	
2558-77-0720	828	BOIS-DE-L'AIL	1930	Supérieure	
2766-88-0409	404	BOIS-FRANC	1940	Bonne/forte	
2767-02-0495	412	BOIS-FRANC	1880	Bonne/forte	
2666-62-4391	458	BOIS-FRANC	1920	Supérieure	
2566-14-1148	514	BOIS-FRANC	1880	Bonne/forte	
2466-91-6404	530	BOIS-FRANC	1840	Supérieure	
2466-13-7305	544	BOIS-FRANC	1870	Bonne/forte	
2465-58-6095	546	BOIS-FRANC	1880	Bonne/forte	
2464-44-9215	600	BOIS-FRANC	1900	Supérieure	
2364-88-7252	610	BOIS-FRANC	1855	Bonne/forte	
2364-46-9702	632	BOIS-FRANC	1920	Bonne/forte	
2363-23-3641	678	BOIS-FRANC	1900	Bonne/forte	
2263-47-1390	696	BOIS-FRANC	1834	Bonne/forte	
2263-61-5468	710	BOIS-FRANC	1885	Bonne/forte	
3164-61-9299	176	BOIS-JOLY	1835	Bonne/forte	
2862-37-1504	524	BOIS-JOLY	1880	Supérieure	
2862-37-1504	524	BOIS-JOLY	1860-1880	Bonne/forte	
2764-32-9229	42	CHAINE	1900	Bonne/forte	
2764-35-3139	10	EGLISE	1880	Bonne/forte	
2764-45-2022	23	EGLISE	1913	Exceptionnelle	
2764-44-9328	33	EGLISE	1850	Bonne/forte	
2764-54-0821	35	EGLISE	1974	Supérieure	
2764-62-9028	67	EGLISE	1905	Supérieure	
3165-35-2147	138	GASPE	1907	Supérieure	
3165-35-2147	138	GASPE	1907	Bonne/forte	grange-étable
3064-56-1258	204	GASPE	1875	Supérieure	
3064-24-2012	222	GASPE	1850-1880	Bonne/forte	grange-étable
3064-24-2012	222	GASPE	1920-1950	Bonne/forte	poulailler
2964-07-9393	260	GASPE	1880	Bonne/forte	
2964-07-9393	260	GASPE	1880	Supérieure	poulailler
2963-49-8150	277	GASPE	1890	Supérieure	
2865-45-1265	274	LAURIER	1883	Bonne/forte	
2563-98-2627	604	MARIGOT	1890	Bonne/forte	maison
2563-98-2627	604	MARIGOT	1930-1950	Bonne/forte	Poulailler
2463-84-7307	652	MARIGOT	1880	Bonne/forte	
2562-07-1536	675	MARIGOT	1830	Bonne/forte	
2461-08-1434	735	MARIGOT	1850	Supérieure	
2361-56-7102	759	MARIGOT	1850	Supérieure	
2361-54-7959	763	MARIGOT	1839	Supérieure	
2361-43-6975	767	MARIGOT	1911	Bonne/forte	
3167-32-6944	94	MOULANGES	1880-1930	Bonne/forte	grange-étable

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

3167-14-8051	96	MOULANGES	1880	Bonne/forte	
3167-14-3010	98	MOULANGES	1880	Supérieure	
3067-72-6522	118	MOULANGES	1953	Supérieure	
3067-60-4381	130	MOULANGES	1830	Supérieure	maison
3067-60-4381	130	MOULANGES	1830	Bonne/forte	grange-étable
3066-68-8385	134	MOULANGES	1835	Bonne/forte	
3066-38-5541	148	MOULANGES	1900	Supérieure	
2966-97-1575	162	MOULANGES	1880	Bonne/forte	
2966-42-9493	197	MOULANGES	1890	Bonne/forte	
2561-62-8165	751	PIERRICHE	1855	Bonne/forte	
2561-20-0911	775	PIERRICHE	1900	Bonne/forte	
2460-87-4179	790	PIERRICHE	1811	Supérieure	
2560-31-5332	801	PIERRICHE	1811	Bonne/forte	
2360-70-9806	862	PIERRICHE	1900	Bonne/forte	
2665-32-4450	514	PRAIRIE-GRILLEE	1820	Bonne/forte	
2665-22-3711	520	PRAIRIE-GRILLEE	1860	Supérieure	
2665-01-2175	530	PRAIRIE-GRILLEE	1930	Supérieure	
2564-69-0101	548	PRAIRIE-GRILLEE	1700	Supérieure	
2564-18-9088	558	PRAIRIE-GRILLEE	1902	Supérieure	Moulin Garneau
2963-29-0233	24	PRINCIPALE	1912	Bonne/forte	laiterie
2963-29-0233	24	PRINCIPALE	1912	Supérieure	grange-étable
2864-27-8702	27	PRINCIPALE	1900	Supérieure	
2864-07-1507	48	PRINCIPALE	1913	Supérieure	
2764-96-5196	52	PRINCIPALE	1900	Bonne/forte	
2764-86-6373	60	PRINCIPALE	1920	Supérieure	
2764-86-5209	63	PRINCIPALE	1925	Supérieure	
2764-86-2355	64	PRINCIPALE	1890	Supérieure	
2764-75-1676	77	PRINCIPALE	1880	Supérieure	
2764-66-7011	80	PRINCIPALE	1880	Bonne/forte	
2764-65-5397	82-82A	PRINCIPALE	1905	Bonne/forte	
2764-65-0984	86	PRINCIPALE	1855	Supérieure	
2764-55-9170	88	PRINCIPALE	1880	Supérieure	
2764-55-5759	90	PRINCIPALE	1912	Supérieure	
2764-55-3053	92	PRINCIPALE	1916	Supérieure	
2764-55-0940	94	PRINCIPALE	1918	Supérieure	
2764-45-5419	98	PRINCIPALE	1855	Exceptionnelle	
2764-54-8146	105	PRINCIPALE	1900	Supérieure	
2764-34-8653	112	PRINCIPALE	1890	Supérieure	
2764-44-7648	113	PRINCIPALE	1929	Supérieure	
2764-44-4024	115	PRINCIPALE	1898	Supérieure	Maison
2764-44-4024	115	PRINCIPALE	1898	Supérieure	Maison
2764-44-4024	115	PRINCIPALE	1900-1950	Bonne/forte	garage
2764-43-0790	119	PRINCIPALE	1900	Supérieure	
2764-33-3973	124	PRINCIPALE	1900	Supérieure	
2764-33-6942	125	PRINCIPALE	1900	Supérieure	
2764-33-5225	127	PRINCIPALE	1857	Supérieure	
2764-32-3091	133	PRINCIPALE	1920	Supérieure	
2764-11-0000	151	PRINCIPALE	1895	Supérieure	
2664-90-3417	163	PRINCIPALE	1930	Bonne/forte	

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

2764-85-1352	50	ROGER	1930	Bonne/forte	
2764-56-1760	25	ROUSSEAU	1914	Bonne/forte	
2764-56-3441	29	ROUSSEAU	1850	Supérieure	
3262-35-7234	224	SAINT-LAZARE	1920	Bonne/forte	
3161-48-7062	288	SAINT-LAZARE	1930	Supérieure	maison
3161-48-7062	288	SAINT-LAZARE	1930	Supérieure	grange-étable
3161-38-7850	294	SAINT-LAZARE	1930	Bonne/forte	
2864-07-7372	49	SEVIGNY	1900	Supérieure	
2866-29-5292	2	TERRE-ROUGE	1780	Supérieure	
2767-93-9887	4	TERRE-ROUGE	1850	Supérieure	

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

Annexe B

Liste des immeubles admissibles au volet B

Matricule	No civique	Voie publique	Année de construction
2659-22-2852	794	BOIS-DE- L'AIL	1880
2659-77-3487	759	BOIS-DE-L'AIL	1880
2558-99-5692	812	BOIS-DE-L'AIL	1900
2558-56-7404	840	BOIS-DE-L'AIL	1880
2666-83-5224	455	BOIS-FRANC	1900
2566-14-1148	516	BOIS-FRANC	1880
2566-01-8890	526	BOIS-FRANC	1847
2466-80-3647	536	BOIS-FRANC	1880
2465-14-7281	572	BOIS-FRANC	1880
2464-75-3208	584	BOIS-FRANC	1830
2464-64-3736	592	BOIS-FRANC	1853
2364-25-0918	648	BOIS-FRANC	1880
2262-78-4742	720	BOIS-FRANC	1910
2163-95-7371	722	BOIS-FRANC	1880
3364-19-0607	98	BOIS-JOLY	1900
3263-88-5274	148	BOIS-JOLY	1900
3164-91-8491	168	BOIS-JOLY	1880
3164-40-6024	200	BOIS-JOLY	1900
3162-89-0703	223	BOIS-JOLY	1880
3162-09-9384	252	BOIS-JOLY	1880
2863-70-5650	502	BOIS-JOLY	1920
2863-60-5700	508	BOIS-JOLY	1880
2862-48-4671	516	BOIS-JOLY	1880
2764-32-6061	38	CHAINE	1962
2764-33-8606	39	CHAINE	1970
2764-32-7645	40	CHAINE	1964
2764-42-2665	43	CHAINE	1920
2764-42-0813	44	CHAINE	1945
2764-42-4349	45	CHAINE	1970
2764-41-3293	46	CHAINE	1945
2764-42-6032	47	CHAINE	1967
2764-42-7715	49	CHAINE	1970
2764-34-2270	16	COLLEGE	2010
2764-34-4906	25	COLLEGE	1961
2764-34-6135	26	COLLEGE	1975
2764-34-3516	27	COLLEGE	1966
2764-34-2130	29	COLLEGE	1960
2359-06-4088	907	CRETES	1900
2764-35-4524	14	EGLISE	1900
2764-35-5513	16	EGLISE	1934
2764-35-9443	17	EGLISE	1967
2764-34-7195	20	EGLISE	1930
2764-34-8879	22	EGLISE	1880
2764-34-9871	24	EGLISE	1830

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

2764-44-0864	26	EGLISE	1977
2764-44-5406	32	EGLISE	1900
2764-43-6092	34	EGLISE	1880
2764-43-7990	36	EGLISE	1935
2764-54-1812	37	EGLISE	1973
2764-43-9079	38	EGLISE	1850
2764-53-0068	40	EGLISE	1870
2764-53-3496	41	EGLISE	1900
2764-53-1058	42	EGLISE	1919
2764-53-5383	43	EGLISE	1940
2764-53-2246	44	EGLISE	1975
2764-53-5761	45	EGLISE	1904
2764-53-3630	46	EGLISE	1925
2764-53-5113	48	EGLISE	1920
2764-53-7841	49	EGLISE	1838
2764-53-6300	50	EGLISE	1935
2764-63-1406	55	EGLISE	1958
2764-62-3090	57	EGLISE	1949
2764-62-4080	59	EGLISE	1954
2764-62-5069	61	EGLISE	1953
2764-62-6356	63	EGLISE	1880
2764-62-7543	65	EGLISE	1905
3266-63-1801	64	GASPE	1890
3266-41-1836	80	GASPE	1922
3265-34-6866	108	GASPE	1898
3165-93-2903	124	GASPE	1920
3165-82-2023	132	GASPE	1920
3165-30-9523	152	GASPE	1850
3065-73-5313	164	GASPE	1930
3065-32-7888	180	GASPE	1875
2964-99-2945	216	GASPE	1900
2764-45-8169	8	INDUSTRIELLE	1984
2764-35-5671	9	INDUSTRIELLE	1960
2764-36-9917	11	INDUSTRIELLE	1974
2764-45-4987	12	INDUSTRIELLE	1971
2764-46-6085	17	INDUSTRIELLE	1900
2764-47-8307	19	INDUSTRIELLE	1919
2764-46-4264	15-15A	INDUSTRIELLE	1945
3367-02-1129	12	LAMBERT	1900
3267-71-7510	28	LAMBERT	1910
3267-21-3642	49	LAMBERT	1939
2664-50-9210	564	MARIGOT	1880
2663-58-0598	575	MARIGOT	1850
2663-48-6375	579	MARIGOT	1940
2663-38-9521	587	MARIGOT	1850
2664-11-3832	588	MARIGOT	1944
2663-09-7863	592	MARIGOT	1880
2564-80-5111	602	MARIGOT	1880
2563-55-4692	631	MARIGOT	1880

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

2563-30-2022	651	MARIGOT	1900
2562-29-0922	663	MARIGOT	1917
2562-18-2439	665	MARIGOT	1937
2462-74-1568	691	MARIGOT	1935
2462-46-7870	695	MARIGOT	1900
2462-42-5483	704	MARIGOT	1920
2462-13-2166	717	MARIGOT	1880
2362-92-4423	725	MARIGOT	1930
2361-86-2833	741	MARIGOT	1931
2261-83-6319	832	MARIGOT	1905
3167-02-1436	110	MOULANGES	1880
2966-85-4211	174	MOULANGES	1900
2966-63-5584	191	MOULANGES	1880
2966-31-2184	207	MOULANGES	1796
2866-93-6137	218	MOULANGES	1855
2966-00-1884	224	MOULANGES	1870
2866-80-9346	230	MOULANGES	1920
2460-97-3380	791	PIERRICHE	1880
2460-51-3576	830	PIERRICHE	1945
2460-31-0114	838	PIERRICHE	1940
2460-00-3226	850	PIERRICHE	1950
2665-94-4932	480	PRAIRIE-GRILLEE	1904
2665-74-5355	488	PRAIRIE-GRILLEE	1815
2665-53-1714	502	PRAIRIE-GRILLEE	1930
2665-01-9489	524	PRAIRIE-GRILLEE	1935
2564-89-5966	539	PRAIRIE-GRILLEE	1900
2963-29-0233	24	PRINCIPALE	1870-1900
2864-37-2012	25	PRINCIPALE	1986
2864-27-7874	26	PRINCIPALE	1957
2864-27-6056	28A-28B	PRINCIPALE	1983
2864-27-3851	30	PRINCIPALE	1900
2864-27-2909	31	PRINCIPALE	2012
2864-27-1546	32	PRINCIPALE	1986
2864-16-9197	33	PRINCIPALE	1973
2864-16-6888	33A	PRINCIPALE	2014
2864-17-5439	36-36A	PRINCIPALE	1970
2864-17-0944	40A	PRINCIPALE	2005
2864-17-6362	34	PRINCIPALE	1958
2864-16-4895	35	PRINCIPALE	1962
2864-16-1486	37	PRINCIPALE	1960
2864-06-9183	39	PRINCIPALE	1962
2864-17-3334	40	PRINCIPALE	1985
2864-06-5774	43	PRINCIPALE	1960
2864-07-8423	44	PRINCIPALE	1985
2864-06-4164	45	PRINCIPALE	1961
2864-07-4115	46	PRINCIPALE	1989
2864-06-2362	47	PRINCIPALE	1961
2864-06-0659	49	PRINCIPALE	1952
2764-97-6807	50	PRINCIPALE	1971

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

2764-96-7956	51	PRINCIPALE	1900
2764-96-5348	53	PRINCIPALE	1958
2764-96-3892	54	PRINCIPALE	1973
2764-96-2140	55	PRINCIPALE	1961
2764-96-1686	56	PRINCIPALE	1880
2764-86-9933	57	PRINCIPALE	1900
2764-86-9173	58	PRINCIPALE	1952
2764-86-7726	59	PRINCIPALE	1900
2764-86-6220	61	PRINCIPALE	1930
2764-86-4168	62	PRINCIPALE	1904
2764-86-2309	65	PRINCIPALE	1955
2764-86-0550	66	PRINCIPALE	1972
2764-75-9383	67	PRINCIPALE	1920
2764-76-8942	68	PRINCIPALE	1880
2764-75-8597	69	PRINCIPALE	1880
2764-76-5730	70	PRINCIPALE	1900
2764-75-7193	71	PRINCIPALE	1910
2764-76-4424	72	PRINCIPALE	1880
2764-75-5982	73	PRINCIPALE	1880
2764-76-2716	74	PRINCIPALE	1900
2764-75-4472	75	PRINCIPALE	1880
2764-76-0020	76	PRINCIPALE	1880
2764-66-8616	78	PRINCIPALE	1920
2764-65-7559	81	PRINCIPALE	1900
2764-65-5554	83	PRINCIPALE	1964
2764-65-2099	84	PRINCIPALE	1875
2764-65-3747	85	PRINCIPALE	1875
2764-65-2238	89	PRINCIPALE	1880
2764-65-1132	91	PRINCIPALE	1917
2764-55-9914	93-95	PRINCIPALE	1930
2764-55-8707	97	PRINCIPALE	1930
2764-54-7799	99	PRINCIPALE	1800
2764-55-5604	101	PRINCIPALE	1875
2764-54-6783	103A-103B	PRINCIPALE	1968
2764-54-2381	107	PRINCIPALE	1950
2764-54-3346	109-111	PRINCIPALE	1980
2764-44-0241	114	PRINCIPALE	1942
2764-34-9129	116	PRINCIPALE	1895
2764-44-2401	117	PRINCIPALE	1925
2764-34-8016	118	PRINCIPALE	1900
2764-33-6697	120	PRINCIPALE	1880
2764-43-0366	121	PRINCIPALE	1900
2764-33-5188	122	PRINCIPALE	1880
2764-33-8852	123	PRINCIPALE	1880
2764-33-1389	126	PRINCIPALE	1980
2764-23-6348-0-000-1001	130-1	PRINCIPALE	2012
2764-23-6348-0-000-1002	130-2	PRINCIPALE	2012
2764-23-6348-0-000-2001	130-3	PRINCIPALE	2012
2764-23-6348-0-000-2002	130-4	PRINCIPALE	2012

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

2764-23-6348-0-000-3001	130-5	PRINCIPALE	2012
2764-23-6348-0-000-3002	130-6	PRINCIPALE	2012
2764-23-6348-0-000-4001	130-7	PRINCIPALE	2011
2764-23-6348-0-000-4002	130-8	PRINCIPALE	2011
2764-23-9930	132	PRINCIPALE	1949
2764-23-8329	134	PRINCIPALE	1935
2764-32-0487	135	PRINCIPALE	1900
2764-23-6808	136	PRINCIPALE	1976
2764-11-7466	143	PRINCIPALE	1930
2764-11-5955	145	PRINCIPALE	1950
2764-11-5534	147	PRINCIPALE	1930
2764-11-3220	149	PRINCIPALE	1957
2764-01-8265	152	PRINCIPALE	1939
2764-01-6549	154	PRINCIPALE	1900
2764-00-5388	155	PRINCIPALE	1930
2764-01-5140	156	PRINCIPALE	1960
2764-00-3477	157-157A	PRINCIPALE	1983
2764-01-1273	158	PRINCIPALE	1940
2764-00-1164	159	PRINCIPALE	1956
2764-01-2424	160	PRINCIPALE	1900
2664-90-8651	161	PRINCIPALE	1973
2764-01-1019	162	PRINCIPALE	1942
2664-91-7536	164	PRINCIPALE	1930
2664-91-5915	166-168	PRINCIPALE	1930
2664-90-2693	170	PRINCIPALE	1900
2664-80-9356	174	PRINCIPALE	1839
2764-85-0163	48	ROGER	1953
2764-85-2538	52	ROGER	1956
2764-85-4489	53	ROGER	1950
2764-85-4804	54	ROGER	1967
2764-85-8079	55	ROGER	1950
2764-85-6515	56	ROGER	1900
2764-85-7958	57	ROGER	1954
2764-85-8000	58	ROGER	1940
2764-85-9145	59	ROGER	1880
2764-95-1941	61	ROGER	1971
2764-95-1618	63	ROGER	1880
2764-56-0572	23	ROUSSEAU	1900
2764-46-7135	26	ROUSSEAU	1930
2764-46-8222	28	ROUSSEAU	1900
2764-46-9312	30	ROUSSEAU	1940
2764-55-1399	32	ROUSSEAU	1950
2764-45-9795	32A	ROUSSEAU	1930
2764-56-5124	33	ROUSSEAU	1940
2764-55-3082	34	ROUSSEAU	1950
2764-56-6608	37	ROUSSEAU	1860
2764-55-8090	39	ROUSSEAU	1959
2764-64-1579	40	ROUSSEAU	1945
2764-64-2767	42	ROUSSEAU	1920

Municipalité de Saint-Apollinaire
Règlement n° 1040-2026

2764-65-4620	43	ROUSSEAU	1940
2764-65-5808	45	ROUSSEAU	1925
2764-64-4350	46	ROUSSEAU	1990
2764-64-7096	47	ROUSSEAU	1905
2764-64-6131	48	ROUSSEAU	1950 (à vérifier)
2764-64-8583	49	ROUSSEAU	1855
2764-64-7615	50	ROUSSEAU	1968
2764-63-9199	52	ROUSSEAU	1889
2764-74-0166	53-55	ROUSSEAU	1930
3362-21-1809	211	SAINT-LAZARE	1900
3362-00-7391	212	SAINT-LAZARE	1905
3262-60-3840	234	SAINT-LAZARE	1900
3062-95-6619	280	SAINT-LAZARE	1942