

Codification Administrative du règlement N°1435 régissant la démolition des immeubles

modifiée par : les règlements 1435-1, 1435-2, 1435-3 et 1435-4

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Territoire assujetti | 1. Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de Ville de Mont-Royal. |
| Personnes touchées par ce règlement | 2. Le présent règlement vise toute personne morale ou toute personne physique de droit privé ou de droit public. |
| Invalidité du règlement | 3. Dans le cas où un chapitre, une section, une sous-section ou un article du présent règlement sont déclarés invalides par un tribunal reconnu, tous les autres chapitres, sections, sous-sections et articles du présent règlement continuent de s'appliquer. |

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- | | |
|-------------------------|---|
| Interprétation du texte | <p>4. De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut; 2° quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances; 3° l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »; 4° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension; 5° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire; 6° lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique; 7° le mot « personne » désigne toute personne morale ou physique; 8° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire; 9° l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin. |
| Terminologie | <p>5. Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage en vigueur de Ville de Mont-Royal.</p> <p>6. Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage ont un sens usuel.</p> |

7. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« bâtiment » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses. Lorsque la construction est délimitée ou séparée par des murs mitoyens ou coupe-feu, du sous-sol jusqu'au toit, chaque partie est considérée comme un bâtiment distinct, à condition qu'elle soit ou qu'elle puisse être rattachée à une parcelle de terrain cadastrée et indépendante formant une propriété distincte.

« bâtiment complémentaire » : tout bâtiment secondaire isolé dépendant d'un bâtiment principal situé sur le même terrain que celui-ci et conçu pour procurer une meilleure jouissance dudit bâtiment principal ou encore utilisé ou destiné à cette fin.

« certificat d'autorisation de démolition » : signifie le certificat d'autorisation de démolition obtenu conformément aux dispositions du présent règlement.

« Comité » : le Comité d'études des demandes d'autorisation de démolition de Ville de Mont-Royal;

« Comité consultatif d'urbanisme » : le comité consultatif d'urbanisme de Ville de Mont-Royal;

« Conseil » : le Conseil municipal de Ville de Mont-Royal;

« démolition » : la démolition signifie et comprend le fait de :

- 1° raser, abattre, altérer ou, autrement, détruire plus de cinquante pourcent (50%) du volume brut extérieur, hors sol, de tout immeuble sans égard aux fondations;
- 2° raser, abattre, altérer ou, autrement, détruire plus de quarante pourcent (40%) de la superficie des murs extérieurs de tout immeuble;
- 3° raser, abattre, altérer ou, autrement, détruire plus de cinquante pourcent (50%) de la superficie, en projection horizontale, du toit de tout immeuble;

« immeuble patrimonial » : un immeuble au sens de l'article 148.0.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

« lettre de garantie » : un chèque visé, une lettre de garantie monétaire, une traite bancaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie renouvelable automatiquement.

« logement » : signifie un logement au sens de la Loi sur la Régie du Logement (L.R.Q.).

(2026) 1435-4, art. 1

SECTION III **CHAMP D'APPLICATION**

Interdiction

8. La démolition totale d'un bâtiment ou d'un immeuble patrimonial, ainsi que la démolition partielle de toute partie d'un tel bâtiment ou immeuble est interdite sans l'obtention de l'autorisation de démolition prévue au présent règlement.

(2026) 1435-4, art. 2

Travaux non assujettis

9. Le présent règlement n'est pas applicable :
- 1° à un bâtiment complémentaire, sauf s'il s'agit d'un bâtiment complémentaire essentiel à l'exercice de l'usage principal;
 - 2° à un bâtiment sans fondation, tel que prévu au Code de construction (B-1.1, r.0.01.01);
 - 3° à un bâtiment incendié ayant perdu plus de 50% de sa valeur et pour lequel une demande de permis de construction accompagne la demande d'autorisation de démolition;
 - 4° (*abrogé*);
 - 5° à un bâtiment dont les travaux ne visent que la reconstruction d'un toit, en préservant son caractère architectural par la conservation du style, du volume et des pentes du toit d'origine;
 - 6° à un remplacement à l'identique des fenêtres, portes ou du revêtement des murs extérieurs;
 - 7° à un bâtiment dont la situation présente une urgence ou une nécessité de transformation pour les motifs suivants :
 - a) la sécurité publique;
 - b) la prévention d'un encombrement de la circulation;
 - c) d'autres causes ou circonstances du même ordre.
 - 8° à un bâtiment posant un danger ou menant de s'effondrer;
 - 9° à un bâtiment érigé en contravention avec un des règlements municipaux, ou devant être démolé conformément à un règlement de Ville de Mont-Royal ;
 - 10° si la démolition est ordonnée par une décision d'un tribunal compétent.

(2016) règlement 1435-1, a.1

CHAPITRE II

LE COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Constitution d'un comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition

10. Un comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition est constitué sous le nom de « comité d'étude des demandes de certificat d'autorisation de démolition de Ville de Mont-Royal ».

Composition du comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition

11. Le comité est composé de trois membres du Conseil.

Nomination

12. Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil.

Mandat

13. La durée du mandat pour les membres du comité est de douze mois après l'adoption de leur désignation par résolution du conseil.
14. À l'expiration du mandat des membres du comité, le conseil comble les postes vacants. Les membres sortant peuvent être désignés de nouveau.

15. Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité (décès, démission ou autre raison) avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable 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.
16. Un membre du comité cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre du conseil.
- Personne-ressource 17. Le comité doit s'adjoindre à titre de personne-ressource au moins une des personnes suivantes :
- 1° le chef de Division urbanisme et inspection de Ville de Mont-Royal et tout autre employé identifié par cette dernière;
- 2° le directeur général;
- Les personnes-ressources ne sont pas membres du comité et n'ont pas le droit de vote.
- Quorum et droit de vote 18. Le quorum est obtenu lorsque le comité est composé de deux (2) membres du Conseil.
19. Chaque membre du comité a un vote.
20. Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix.
- Régie interne 21. Le comité peut établir ses règles de régie interne nécessaires à son bon fonctionnement.
- Secrétaire du comité 22. Le greffier agit à titre de secrétaire du comité.
23. Le secrétaire convoque les réunions du comité. Il a également comme responsabilité (seul ou en collaboration avec d'autres personnes de la Ville) de préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des séances du comité, s'acquitter de la correspondance et assurer le suivi des dossiers.
24. Le secrétaire n'a pas le droit de vote.
25. En cas d'absence du secrétaire, une personne-ressource remplit les fonctions de ce dernier au cours de la séance.
- Séances du comité 26. Toutes les séances du comité sont publiques.
- Poursuite 27. Un membre du comité ne peut être poursuivi en justice en raison d'un acte officiel accompli de bonne foi en vertu du présent règlement.

SECTION II FONCTIONS

- Fonctions 28. Le comité est chargé :
- 1° d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement;
- 2° d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

(m-à-j : 1^{er} avril 2026)

CHAPITRE III
DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I
CERTIFICAT D'AUTORISATION

Documents à
fournir

29. Toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit être soumise par le propriétaire de l'immeuble à démolir, ou son représentant dûment autorisé, à la Division urbanisme et inspection. Une telle demande doit être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et de tous les autres documents et renseignements précisés au présent règlement.
30. La demande du certificat d'autorisation de démolition doit être présentée au chef de division, sur les formulaires fournies par la ville; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du propriétaire ou de son représentant dûment autorisé, par écrit, et doit comporter l'information et les documents suivants, en duplicata :
- 1° l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
 - 2° tout rapport que le propriétaire juge pertinent afin d'appuyer sa demande. Tout rapport fourni en appui à la demande devra être signé par un professionnel spécialisé, accrédité et membre d'un ordre professionnel reconnu au Québec dans le domaine sur lequel il émet un rapport ;
 - 3° la durée anticipée des travaux de démolition et la date d'occupation anticipée du nouveau bâtiment, s'il y a lieu;
 - 4° une photographie récente de toutes les façades du bâtiment et du voisinage;
 - 5° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements de la Ville et précisant de façon détaillée :
 - a) la localisation du bâtiment à démolir et du nouveau bâtiment;
 - b) la localisation et les dimensions de toute construction et aménagement existants sur le terrain;
 - c) le coefficient d'emprise au sol avant la démolition et après la reconstruction;
 - d) la hauteur en mètre ou en étage, la superficie totale brute des planchers hors sol, et la superficie brute de plancher de sous-sol du bâtiment à démolir et du nouveau bâtiment;
 - e) d'une maquette volumétrique montrant l'intégration actuelle et envisagée du nouveau bâtiment dans le voisinage immédiat de la rue;
 - f) les arbres à abattre et à conserver;
 - g) les trottoirs, entrées et patios à construire ou à ajouter;
 - h) le nombre de logements dans le bâtiment devant être démoli ;

- 6° si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant doit fournir tous les renseignements requis sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible;
- 7° une évaluation du coût des travaux, de démolition et de reconstruction
- 8° une description des conditions dans lesquelles la démolition sera exécutée;
- 9° l'échéancier des travaux de démolition et la date à laquelle la disjonction de tout service municipal est requise;
- 10° une preuve d'assurance responsabilité civile spécifiquement émise en faveur du requérant à cette fin;
- 11° une copie de l'avis aux locataires exigé par la Loi et la preuve de sa délivrance;
- 12° les mesures prévues pour relocaliser les locataires résidentiels s'il y en a ou, s'il est vacant, depuis quand;
- 13° tout autre document pertinent.

30.1. En plus des critères prévus à l'article 30, le chef de Division urbanisme et inspection peut exiger que la demande d'autorisation de démolition comporte une étude patrimoniale. Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, la demande d'autorisation de démolition doit comporter une telle étude.

L'étude patrimoniale doit comprendre une analyse approfondie des critères énoncés à l'article 43.1. du présent règlement.

Cette étude doit être réalisée par un expert mandaté par la Ville.

(2026) 1435-4, art. 3

31. Le chef de Division urbanisme et inspection, s'il le juge nécessaire, peut commander un rapport d'inspection du bâtiment à démolir préparé par un architecte ou un ingénieur professionnel retenu par la Ville présentant notamment les motifs invoqués par le demandeur au soutien de sa demande et les coûts de remise en état dudit bâtiment, le tout permettant au Comité d'apprécier l'état actuel du bâtiment et les motifs de la démolition.

Le comité peut également commander un tel rapport ou un complément de rapport.

32. Le chef de Division urbanisme et inspection doit aviser le greffier de la réception d'une demande de certificat d'autorisation de démolition. Le greffier, en consultation avec le président de comité, convoque une séance du Comité dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la réception de cet avis afin d'étudier la demande.

33. Le chef de Division urbanisme et inspection doit soumettre à l'examen du Comité ses rapports et commentaires sur la demande.

Frais et honoraires

34. La personne qui demande un certificat d'autorisation de démolition doit accompagner sa demande des sommes suivantes :

- 1° la somme prévue au Règlement sur les permis et certificats ;
- 2° la contribution à des fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels requise en vertu du Règlement de lotissement.

(2023) règlement 1435-3, a.1

SECTION II AVIS PUBLIC ET AUDITION

- Avis public
35. Lorsque le Comité est saisi d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, et au moins quinze (15) jours avant la séance durant laquelle le Comité doit étudier la demande, le greffier doit faire publier un avis public conformément aux exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1). Un avis de la demande doit être affiché au même moment sur l'immeuble visé par la demande, à un endroit facilement visible pour les passants.
- 35.1 Lorsque la demande de certificat d'autorisation de démolition est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise par le greffier, sans délai, au ministre de la Culture et des Communications.
(2026) 1435-4, art. 4
36. Outre les exigences prévues par la Loi, l'avis public doit :
- 1° indiquer la date, l'heure et le lieu de séance du Comité;
 - 2° fournir la désignation de l'immeuble affecté au moyen du numéro d'immeuble ou, à défaut, du numéro cadastral ;
 - 3° préciser que toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'une autorisation de démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public mentionné au présent règlement, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la ville.
- Avis aux locataires
37. Le propriétaire doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble.
38. Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.
- Audition publique
39. Le Comité peut, en outre, tenir une audition publique s'il le juge opportun.
- Nonobstant ce qui précède, le Comité doit tenir une audition publique lorsque la demande de certificat d'autorisation de démolition est relative à un immeuble patrimonial.
Nonobstant ce qui précède, le Comité doit tenir une audition publique lorsque la demande de certificat d'autorisation de démolition est relative à un immeuble patrimonial.
(2026)1435-4, art. 5
- Opposition
40. Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public mentionné à l'article 35, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la ville.

SECTION III ÉVALUATION DE LA DEMANDE ET DÉCISION DU COMITÉ

- Recommandations
41. La Division urbanisme et inspection s'assure que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées, examine le dossier, et présente ses recommandations au comité de démolition en ce qui concerne la demande d'autorisation de démolition et le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.
- Critères d'évaluation
42. Sous réserve de ce qui suit, l'objectif visé par le Comité dans l'évaluation des demandes d'autorisation de démolition totale ou partielle d'un bâtiment ou d'un immeuble patrimonial est la préservation du caractère et de l'échelle des ensembles bâtis, la physionomie et le caractère spécifique des trois milieux d'insertion correspondant aux trois phases de formation du tissu urbain de la Ville, comme le prévoit le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.
Sous réserve de ce qui suit, l'objectif visé par le Comité dans l'évaluation des demandes d'autorisation de démolition totale ou partielle d'un bâtiment ou d'un immeuble patrimonial est la préservation du caractère et de l'échelle des ensembles bâtis, la physionomie et le caractère spécifique des trois milieux d'insertion correspondant aux trois phases de formation du tissu urbain de la Ville, comme le prévoit le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.
(2026) 1435-4, art. 6

| | |
|--------------|--|
| Analyse | <p>43. Avant de se prononcer sur une demande de permis de démolition, le Comité doit considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1° les rapports et documents déposés par le propriétaire témoignant de l'état du bâtiment visé par la demande, les motifs de la démolition ainsi que le coût de la remise en état du bâtiment; 2° le rapport rédigé par le professionnel retenu par la Ville; 3° le programme préliminaire de réutilisation des sols; 4° l'état de l'immeuble, sa valeur patrimoniale, la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage et le coût de la restauration; 5° les oppositions reçues; 6° lorsque l'immeuble visé comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins en logements dans les environs, et la possibilité de relogement des locataires; 7° tout autre critère pertinent. <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p><small>(2026) 1435-4, art. 7</small></p> <p>43.1. Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un immeuble patrimonial, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'article 43, les critères additionnels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1° l'histoire de l'immeuble ; 2° sa contribution à l'histoire locale ; 3° son degré d'authenticité et d'intégrité ; 4° sa représentativité d'un courant architectural particulier ; 5° sa contribution à un ensemble à préserver; 6° tout autre critère pertinent. <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p><small>(2026) 1435-4, art.8</small></p> <p>43.2. Lorsque le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition relative à un immeuble patrimonial, il doit, avant de rendre sa décision, consulter le comité consultatif d'urbanisme à l'égard des critères énumérés aux paragraphes 3°, 4° et 5° de l'article 43.1. du présent règlement.</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p><small>(2026) 1435-4, art. 8</small></p> |
| Décision | <p>44. Le Comité doit rendre une décision motivée. La décision du Comité concernant la délivrance du permis est transmise sans délai à toute partie en cause.</p> |
| Refus | <p>45. Le Comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation de démolition si la procédure de demande d'autorisation de démolition n'a pas été substantiellement suivie ou si les honoraires exigibles n'ont pas été payés.</p> |
| Autorisation | <p>46. Le Comité accorde l'autorisation de démolir s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.</p> |
| Conditions | <p>47. Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1° imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation préliminaire du sol dégagé; 2° déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements; 3° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. |

SECTION IV
PROCÉDURE D'APPEL
ET POUVOIR DE DÉSAVEU

(2026) 1435-4, art.9

- Appel
48. Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter l'appel de cette décision, par écrit, devant le Conseil. Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du présent article.
49. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.
- 49.1. Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en appel, le greffier doit, sans délai, notifier un avis de cette décision à l'agglomération de Montréal.
- De même, lorsqu'une décision du Comité est portée en appel et que le Conseil autorise la démolition, un avis de cette décision doit être transmis sans délai à l'agglomération de Montréal.
- L'avis de décision est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.
- (2026) 1435-4, art. 10
- 49.2. Le conseil de l'agglomération de Montréal, peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis de décision, désavouer la décision du Comité ou du Conseil, conformément à l'article 148.0.20.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.
- (2026) 1435-4, art. 10

SECTION V
DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

- Délivrance du certificat de démolition
50. Si le Comité accorde une autorisation de démolition, le chef de Division, urbanisme et inspection émet le certificat d'autorisation au nom du Comité. L'autorisation doit stipuler les conditions, s'il y a lieu, lesquelles obligent le requérant.
51. Aucune autorisation de démolition ne peut être délivrée avant :
- 1° l'expiration du délai d'appel de trente (30) jours prévu au présent règlement, ni s'il y a eu appel en vertu du présent article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel permis;
 - 2° l'approbation finale par le Comité consultatif d'urbanisme, et par le Conseil, des plans d'exécution des travaux, ainsi que de tous les matériaux requis pour les revêtements extérieurs, le tout confirmé par un permis de construction ou de rénovation
 - 3° la fourniture à la Ville de la garantie monétaire.
 - 4° la plus hâtive des dates suivantes, dans le cas où la demande vise un immeuble patrimonial :
 - a) La date à laquelle l'agglomération de Montréal avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 148.0.20.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
 - b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à ce même article.
- (2026) 1435-4, art. 11
- Garantie monétaire
52. Aucune autorisation de démolition ne peut être donnée sans la fourniture d'une garantie monétaire n'excédant pas 100% de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment à démolir au moment de la démolition, pour garantir l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé.

53. Les travaux du programme de reconstruction ou de rénovation du bâtiment doivent être complétés à l'expiration du délai fixé par le Comité, faute de quoi la garantie monétaire peut être confisquée par la Ville. On considère que ces travaux sont complétés lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :
- 1° le revêtement extérieur du bâtiment est totalement réalisé y incluant les ouvertures et la toiture ;
 - 2° l'aménagement paysager des cours est complété.
- Délai pour le parachèvement des travaux de démolition
54. Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, le certificat d'autorisation de démolition est nul et sans effet.
55. Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Les frais ainsi engagés par le Conseil constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble au même titre et selon le même rang que les créances municipales visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec. Les frais sont aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.
- Nullité de la demande d'autorisation
56. La demande de démolition devient nulle si le requérant n'a pas récupéré le certificat d'autorisation de démolition dans un délai de douze (12) mois suivant l'expiration du délai d'appel ou, en cas d'appel, suivant la décision du conseil municipal.
- Cause d'invalidité de la demande d'autorisation
57. Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si :
- 1° les travaux de démolition n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat;
 - 2° les règlements applicables ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.
58. Dans les cas mentionnés à l'article 57, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux de démolition, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.
- Révocation
59. Le chef de division permis et inspection peut révoquer un certificat d'autorisation de démolition après avoir avisé le titulaire par écrit :
- 1° lorsqu'une des conditions de la délivrance de l'autorisation de démolition n'a pas été respectée;
 - 2° lorsque l'autorisation a été accordée par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.

SECTION VI

EXHIBITION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

- Exhibition du permis
60. En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.
- Visite
61. Le chef de Division urbanisme et inspection, tout membre du personnel affecté à l'inspection au sein de ce service, le directeur de la Patrouille de sécurité publique, tout patrouilleur du Service de sécurité publique, le directeur général, peuvent pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au permis.

62. Le refus de laisser lesdits représentants de la Ville pénétrer sur les lieux ou de leur exhiber l'exemplaire du certificat d'autorisation de démolition, sur demande, rend le contrevenant passible d'une amende n'excédant pas cinq cent dollars (500 \$).
- Arrêt des travaux 63. Le chef de Division urbanisme et inspection, tout membre du personnel affecté à l'inspection au sein de ce service, le directeur de la Patrouille de sécurité publique, tout patrouilleur du Service de sécurité publique, le directeur général, peuvent ordonner à quiconque effectuant des travaux de démolition sans autorisation, ou y dérogeant, de les cesser sur le champ.

SECTION VII FIN DES TRAVAUX ET REMISE DE LA GARANTIE

- Fin des travaux 64. Les travaux de démolition sont terminés lorsque le chef de Division urbanisme et inspection, ou tout membre du personnel affecté à l'inspection au sein de ce service, a constaté qu'ils ont été exécutés en entier conformément au certificat d'autorisation de démolition émis à cet effet.
- Remise de la garantie monétaire 65. Sur demande écrite du requérant, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard 60 jours après la constatation par le chef de Division urbanisme et inspection, ou tout membre du personnel affecté à l'inspection au sein de ce service, de l'exécution complète des travaux relatifs à l'enveloppe extérieur du bâtiment, incluant les ouvertures et la toiture, et l'aménagement paysager des cours.

CHAPITRE IV CONTRAVENTIONS ET AMENDES

SECTION I DISPOSITIONS TRANSITOIRES

- Amende 66. Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment sans un certificat d'autorisation de démolition, ou à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation de démolition, est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.
- (2023) règlement 1435-2, a.1
67. Dans les cas de démolition sans un certificat d'autorisation de démolition, en plus de l'amende, le contrevenant devra payer les frais de demande et la contribution à des fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels prévus à l'article 34 du présent règlement. Il devra également fournir la garantie monétaire prévue à l'article 52.
68. De plus, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation, ou à l'encontre des conditions de l'autorisation, est tenu de reconstituer l'immeuble ainsi démoli, et ce, en conformité avec les permis émis par la Ville. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 55 du présent règlement s'applique, en l'adaptant.

CHAPITRE V DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

SECTION I DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Respect des
règlements

69. La délivrance de l'autorisation de démolition, l'approbation des plans et devis, ainsi que les inspections effectuées par le chef de Division de l'urbanisme et inspection ou ses représentants, ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement et de toute autre règlement applicable.

SECTION II **ABROGATION**

Abrogation

70. Sont remplacés par le présent règlement le règlement n° 1410 régissant la démolition des immeubles et tous ses amendements.
71. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Consolidation of the By-Law No. 1435 with respect to the demolition of immovables

amended by: By-Laws 1435-1, 1435-2, 1435-3 and 1435-4

CHAPTER I DECLARATIVE AND INTERPRETIVE PROVISIONS

DIVISION I DECLARATIVE PROVISIONS

- | | |
|--------------------------|--|
| Territory covered | 1. This by-law covers the entire territory under the jurisdiction of Town of Mount Royal. |
| Persons affected | 2. This by-law applies to any public or private artificial or natural person. |
| Invalidity of the by-law | 3. Should any chapter, division, subdivision or section of this by-law be deemed invalid by a recognized court of law, all other chapters, divisions, subdivisions, and sections hereof shall continue to apply. |

DIVISION II INTERPRETIVE PROVISIONS

- | | |
|----------------------------|--|
| Interpretation of the text | <p>4. In general, the text shall be interpreted in accordance with the following rules:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) the titles contained herein form an integral part hereof. In the event of a contradiction between the text and the title, the text shall have precedence. In the event of a contradiction between the text and any other form of expression, the text shall have precedence; (2) irrespective of the verb tense used herein, all provisions are considered as being in force and effect at all times and under all circumstances; (3) the verb “shall” is used to indicate an absolute obligation and the verb “may” is used to indicate option except in the expression “may not”, which means “shall not”; (4) words written in the singular include the plural and the plural includes the singular whenever the context lends itself to this extension; (5) any specific provision hereof shall have precedence over a contradictory general provision; (6) when a restriction or an prohibition prescribed hereby is found to be incompatible with or contradictory to any other by-law or another provision hereof, the more restrictive or prohibitive of the two shall apply; (7) the word “person” refer to any artificial or natural person; (8) the masculine gender includes the feminine gender unless the context indicates otherwise; (9) the authority to do something carries with it all the power necessary to do so. |
| Terminology | 5. The expressions, terms and words used herein shall have the meaning and significance given to them in the terminology chapter of the Town of Mount Royal zoning by-law in effect. |

6. The undefined expressions, terms and words used in the terminology chapter of the zoning by-law have their usual meaning.

7. In the present by-law, unless the context indicates a different meaning, the following are understood:

“building” (bâtiment): any structure used or intended to be used to house people, animals or goods. Should the structure be demarcated or separated by partition walls or fire separations extending from the basement to the roof, each part is then considered as a separate building, on condition that it is or is able to be associated with a parcel of land, cadastered and independent, forming a separate property.

“accessory building” (bâtiment complémentaire): a secondary, detached outbuilding of a main building situated on the same lot, and designed and/or used or intended to be used to enhance the enjoyment of said main building.

“demolition permit” (certificat d’autorisation de démolition): a demolition permit obtained in conformity with the provisions of the present by-law.

“Committee” (Comité): the Town of Mount Royal’s Demolition Review Committee for considering applications for demolition permits.

“Planning Advisory Committee” (Comité consultatif d’urbanisme - CCU): the Town of Mount Royal’s Planning Advisory Committee.

“Council” (Conseil): the Town of Mount Royal’s Municipal Council.

“Demolished” or “Demolition” (démoli ou démolition): demolition means and includes:

- (1) razing, knocking down, altering, or otherwise destroying more than fifty per cent (50%) of the gross exterior volume, above ground, of any building on whatever foundation.
- (2) razing, knocking down, altering, or otherwise destroying more than forty per cent (40%) of the area of the exterior walls of any building.
- (3) razing, knocking down, altering, or otherwise destroying more than fifty per cent (50%) of the surface area, in plan view, of the roof of any building

“heritage immovable” (immeuble patrimonial) : an immovable within the meaning of section 148.0.1. of the *Act respecting land use planning and development* (CQLR, chapter A-19.1).

“letter of guarantee” (lettre de garantie): a certified cheque, a letter of financial guarantee, a bank draft or an irrevocable letter of credit issued by a bank, a Caisse populaire, an insurance company, a trust or a trust company, that is automatically renewable.

“dwelling unit” (logement): a dwelling unit in terms of the meaning of the Act respecting the Régie du Logement (C.L.R.Q.).

(2026) 1435-4, sec.1

SECTION III SCOPE OF APPLICATION

Prohibition 8. The total demolition of a building, a heritage immovable, or any part thereof is prohibited unless a demolition permit as described in this by-law has been obtained.

(2026) 1435-4, sec.2

Work not subject to this by-law 9. The present by-law does not apply:

- (1) to an accessory building, unless it is an accessory building essential to the exercise of the main use;
- (2) to a building with no foundation, as prescribed in the Construction Code (B-1.1, r.0.01.01);
- (3) to a burned building that has lost 50% of its value and for which a building permit accompanies the application for a demolition permit;
- (4) *(repealed)*;
- (5) to a building where the work involves only the reconstruction of a roof, preserving its architectural character by keeping the style, volume and slopes of the original roof;
- (6) to the replacement of identical windows, doors or exterior wall cladding;

- (7) to a building whose condition presents an emergency or needs to be converted for the following reasons:
 - a) public safety;
 - b) to prevent an obstacle to traffic;
 - c) other causes or circumstances of the same type.
- (8) to a building that poses a danger or is about to collapse;
- (9) to a building erected in contravention of one of the municipal by-laws, or that must be demolished to comply with a by-law of the Town of Mount Royal;
- (10) if the demolition is ordered by a decision by a competent court.

(2016) By-Law 1435-1, s.1

CHAPTER II
THE DEMOLITION REVIEW COMMITTEE

SECTION I
ADMINISTRATIVE PROVISIONS

- | | |
|------------------------------|---|
| Demolition Review Committee | 10. A Demolition Review Committee is constituted under the name "Town of Mount Royal Demolition Review Committee". |
| Composition of the Committee | 11. The Committee is composed of three members of Council. |
| Nomination | 12. Committee members are nominated by resolution of Council. |
| Term | 13. The length of the term for members of the Committee is twelve months following the adoption of their appointment by resolution of Council. |
| | 14. When the committee members' terms expire, Council shall fill the vacant positions. Outgoing members may be appointed for a further term. |
| | 15. A Council member who ceases to be a Committee member (death, resignation or other reason) before the end of his term, who is temporarily incapable of performing his duties or who has a direct or indirect personal interest in a case that the Committee is examining, shall be replaced by another Council member designated by Council for the remainder of his term, or for the period of incapacity, or for the duration of the hearing of the case in which the Committee member has an interest, depending on the case. |
| | 16. Should a Committee member lose his authority as a Council member, he shall cease to sit on the Committee. |
| Resource person | 17. The Committee must enlist at least one of the following people to act as the resource person: <ul style="list-style-type: none"> (1) Head of the Urban Planning and Inspection Division for the Town of Mount Royal and any other person designated by him; (2) Town Manager; Resource people are not Committee members and do not have the right to vote. |
| Quorum and right to vote | 18. A quorum is reached when the Committee is composed of at least two (2) members of Council. |
| | 19. Each Committee member has one vote. |

20. The decisions of the Committee are made by a majority vote.
- Internal governance 21. The Committee may establish its own internal guidelines for proper performance.
- Secretary for the Committee 22. The Town Clerk shall act as the Committee's secretary.
23. The secretary shall convene the Committee sittings. It is also his responsibility (alone or in collaboration with other Town staff members) to prepare the agendas, write up the minutes of Committee sittings, see to any correspondence and provide follow-up on any files.
24. The secretary does not have the right to vote.
25. Should the secretary be absent, a resource person shall perform his duties during the sitting.
- Demolition Review Committee sittings 26. All Committee sittings shall be public.
- Proceedings 27. Proceedings may not be instituted against a Committee member for any official act performed in good faith pursuant to this by-law.

SECTION II DUTIES

- Duties 28. The Committee is responsible for:
- (1) accepting or refusing requests for demolition permits for buildings subject to the present by-law;
 - (2) exercising any other power conferred on it by the present by-law.

CHAPTER III APPLICATION FOR A DEMOLITION PERMIT

SECTION I DEMOLITION PERMIT

- Documents to be provided 29. An application for a demolition permit must be submitted by the owner of the property to be demolished, or by his duly authorized agent, to the Urban Planning and Inspection Division. This application must be accompanied by a preliminary program for the re-use of the vacated land, and by any other documents or information required under this by-law.
30. The application for a demolition permit must be submitted to the Head of the Division, on the forms provided by the Town; it must be dated and signed, and must include the family name, first name and address of the owner or his duly authorized agent, in writing, as well as the following information and documents, in duplicate:
- (1) address where the building to be demolished is situated;
 - (2) any report that the owner deems pertinent to support his application. Any such report must be signed by an accredited consultant who is member of a professional order, recognized in Québec, in the field in which the report is issued;

- (3) the anticipated timeframe for the demolition work and the anticipated date of occupation for the new building, where appropriate;
- (4) recent photographs of all the building's façades and of the surrounding neighbourhood;
- (5) a preliminary program for the re-use of the vacated land in conformity with the Town's by-laws and presenting details of the following:
 - a) the locations of the building to be demolished and of the new building;
 - b) the locations and dimensions of any existing structures and features on the site;
 - c) the landsite coverage ratings before demolition and after reconstruction;
 - d) the height in metres or in storeys, the total gross floor area of floors above ground, and the total gross area of floors below ground, of the building to be demolished and of the new building;
 - e) a lumetric rendering showing the current and envisaged integration of the new building into the immediate street environment;
 - f) trees to be felled and preserved;
 - g) sidewalks, curb cuts and patios to be built and added;
 - h) the number of dwelling units in the building to be demolished.
- (6) if the foundation is to remain, any information required regarding the safety measures the applicant intends to implement to make it inaccessible;
- (7) an estimate of the cost of the demolition and reconstruction work;
- (8) a description of the conditions under which the demolition work will take place;
- (9) the schedule for the demolition work and the date on which disconnection of any municipal service is required;
- (10) proof of liability insurance specifically issued in favour of the applicant for this purpose;
- (11) a copy of the Notice to tenants required by law and proof of its delivery;
- (12) planned measures to relocate residential tenants, if there are any, or, if the building is vacant, the date on which it became so;
- (13) any other relevant document.

30.1. In addition to the criteria set out in section 30, the Head of the Urban Planning and Inspection Division may require that an application for a demolition permit includes a heritage study. When the application concerns a heritage immovable, the application for a demolition permit must include such a study.

The heritage study must include an in-depth analysis of the criteria set out in section 43.1 of this by-law.

The study must be prepared by an expert appointed by the Town.

(2026) 1435-4, sec.3

31. The Head of the Urban Planning and Inspection Division, if he deems it necessary, may order an inspection report for the building to be demolished, prepared by an architect or a professional engineer hired by the Town and presenting, in particular, the reasons cited by the applicant in support of his application and the restoration costs for said building, so that the Committee can appreciate the existing state of the building and the reasons for the demolition.

The Committee may also order such a report or report supplement.

32. The Head of the Urban Planning and Inspection Division must advise the Town Clerk of the receipt of an application for a demolition permit. The Town Clerk, in consultation with the Committee chairperson, shall call a Committee sitting within forty-five (45) days of receipt of this notification, in order to consider the application.

33. The Head of the Urban Planning and Inspection Division must submit his reports and comments regarding the application to the Committee for examination.

- Costs and fees
34. When the applicant for the demolition permit submits his application, it must be accompanied by the following sums:
- (1) the amount stipulated in the Permits and Certificates By-law;
 - (2) the contribution for the purposes of parks, playgrounds and natural spaces required under the Subdivision By-law.
- (2023) By-Law 1435-3, s.1

SECTION II PUBLIC NOTICE AND HEARING

- Public notice
35. When an application for a demolition permits is referred to the Committee, and at least fifteen (15) days before the sitting during which the Committee is to examine the application, the Town Clerk must post a public notice in conformity with the requirements of the Act respecting Land-Use Planning and Development (LAU) (C.Q.L.R., chapter A-19.1). A notice of the application must be posted at the same time on the building involved in the application, in a location easily visible by passers-by.
- 35.1. When an application for a demolition permit relates to a heritage immovable, a copy of the public notice shall be transmitted, by the Town Clerk, without delay, to the Minister of Culture and Communications.
- (2026) 1435-4, sec.4
36. Apart from the requirements listed in the Act, the public notice shall:
- (1) give the date, time and place of the Committee sitting;
 - (2) provide the civic address of the building involved, with at least the civic number or, in the absence of this, the cadastral number;
 - (3) state that any person who wishes to oppose the issuing of a demolition permit must, within ten (10) days of the posting of the public notice mentioned in the present by-law, give the reasons for objecting to the application, in writing, to the Town Clerk.

- Notice to tenants
37. The owner must send, by registered or certified mail, a notice of the application for a demolition permit to each of the building's tenants.
38. Before rendering a decision, the Committee must consider any objections received.

- Public hearing
39. In addition, the Committee may hold a public hearing if it deems it opportune.
- However, a public hearing shall be held by the Committee, when an application for a demolition permit involves a heritage immovable.
- (2026) 1435-4, sec. 5

- Opposition
40. Any person who wishes to state his objection to the issuing of a demolition permit must, within ten (10) days of the posting of the public notice mentioned in Section 35, give his reasons for objecting to the application, in writing, to the Town Clerk.

SECTION III EVALUATING THE APPLICATION AND DECISION BY THE COMMITTEE

- Recommendations
41. The Urban Planning and Inspection Division ensures that all procedures and other applicable regulatory provisions are respected, examines the file and presents its recommendations to the Demolition Review Committee in regard to the application for a demolition permit and the preliminary program for re-use of the vacated land.
- Evaluation criteria
42. Subject to the following, the Committee's goal when considering an application for a demolition permit for all or part of a building or of a heritage immovable is to preserve the character and the scale of buildings or complexes, the look and the specific character of the three existing built environments that correspond to the three phases in the development of the Town's urban fabric, as stipulated in the Site Planning and Architectural Integration By-law in force.

(2026) 1435-4, sec.6

- Analysis 43. Before reaching a decision on a demolition permit, the Committee must consider:
- (1) any reports and documents submitted by the owner that provide evidence of the state of the building under consideration, the reasons for the demolition and the cost of restoring the building;
 - (2) the report prepared by the professional hired by the Town;
 - (3) the preliminary program for re-using the land;
 - (4) the condition of the building, its heritage value, the deterioration of the architectural appearance, aesthetic character or quality of life of the surrounding environment, and the cost of restoration;
 - (5) any objections received;
 - (6) when the building has one or more dwelling units, the harm caused to tenants, the housing needs in the area and the possibility of relocating tenants;

(7) any other relevant criterion.

(2026) 1435-4, sec.7

- 43.1. Where an application for a demolition permit concerns a heritage immovable, the Committee shall consider, in addition to the criteria set out in section 43, the following additional criteria:

- (1) the immovable's history;
- (2) its contribution to local history;
- (3) its degree of authenticity and integrity;
- (4) its representativeness of a particular architectural movement;
- (5) its contribution to an ensemble to be preserved;
- (6) any other relevant criterion.

(2026) 1435-4, sec. 8

- 43.2. If the Committee is seized of an application for a demolition permit relating to a heritage immovable, it shall, before rendering its decision, consult the Urban Planning Advisory Committee with respect to the criteria set out in subsections (3), (4) and (5) of section 43.1 of this by-law.

(2026) 1435-4, sec.8

- Decision 44. The Committee must make a reasoned decision. The Committee's decision in regard to granting a permit is forwarded immediately to all parties involved.

- Refusal 45. Furthermore, the Committee must reject an application for a demolition permit if the application process for the demolition permit was not substantially followed or if the required fees have not been paid.

- Authoriza-
tion 46. The Committee grants authorization for demolition if it is convinced that the demolition is appropriate in the interest of the public and in the interest of all parties involved.

- Conditions 47. When the Committee grants authorization, it may:
- (1) impose any condition associated with the demolition of the building or with the preliminary re-use of the vacated land;
 - (2) determine the conditions for relocating a tenant when a building has one or more dwelling units;
 - (3) set a timeframe for the start and completion of the demolition work.

SECTION IV
APPEAL PROCESS
AND POWER OF DISALLOWANCE

(2026) 1435-4, sec.9

- Appeal 48. Any interested party may, within thirty (30) days of the Committee's decision, file an appeal against this decision, in writing, with Council. Any Council member, including a Committee member, may sit on Council to hear an appeal filed in virtue of this clause.

(Updated: April 1, 2026)

49. Council may confirm the Committee's decision or render any decision the latter should have given.

49.1. When the Committee authorizes the demolition of a heritage immovable and its decision is not appealed, the Town Clerk shall, without delay, notify the urban agglomeration of Montréal of such decision.

Likewise, where a decision of the Committee is appealed and the Council authorizes the demolition, notice of such decision must be notified without delay to the urban agglomeration of Montréal.

The notice of decision shall be accompanied by copies of all documents submitted by the owner.

(2026) 1435-4, sec. 10

49.2. The council of the urban agglomeration of Montréal may, within 90 days after receiving the notice, disallow the decision of the Committee or Council, in accordance with section 148.0.20.1. of the *Act respecting land use planning and development*.

(2026) 1435-4, sec. 10

SECTION V ISSUING OF A DEMOLITION PERMIT

Issuing of a Demolition Permit

50. When the Committee grants a demolition permit, the Head of the Urban Planning and Inspection Division shall issue the permit on behalf of the Committee. The permit must set out the conditions, if any, with which the applicant must comply.

51. A demolition permit will not be issued:

- (1) before the expiry of the thirty-day (30) appeal period as provided for in this by-law, or if an appeal has been filed under this clause, until Council has rendered a decision authorizing the issuing of such a permit;
- (2) before final approval from the Planning Advisory Committee (CCU) and from Council, of the drawings for the work, and of all materials for the exterior cladding, all confirmed by a building or renovation permit;
- (3) before the Town has received a monetary guarantee.
- (4) before the earlier of the following dates, when the application concerns a heritage immovable:
 - (a) the date on which the urban agglomeration of Montréal notifies the Town that it does not intend to avail itself of the power of disallowance provided for in section 148.0.20.1. of the *Act respecting land use planning and development*;
 - (b) the expiry of the 90 days provided for in that same section.

(2026) 1435-4, sec. 11

Monetary guarantee

52. A demolition permit will not be granted until a monetary guarantee has been provided, not exceeding 100% of the value of the building to be demolished on the assessment roll at the time of demolition, to guarantee the execution of the preliminary program for re-use of the vacated land.

53. The reconstruction and renovation work for the building must be completed by the expiry date of the timeframe set by the Committee; failing this, the Town may confiscate the monetary guarantee. This work will be considered completed when the following two conditions are met:

- (1) the exterior cladding work on the building is totally complete, including openings and the roof;
- (2) landscaping of the yards is complete.

| | |
|---|--|
| Timeframe for completion of the demolition work | <p>54. Should the demolition work not be undertaken before the expiration of the timeframe set by the Committee, the demolition permit becomes null and void.</p> <p>55. Should the demolition work not be completed within the timeframe set, Council may have the work completed and will recover the costs from the owner. The costs thereby incurred by Council constitute a prior claim on the lot on which the building is located, in the same way and with the same rank as the municipal claims listed in paragraph 5 of clause 2651 of the Québec Civil Code. These costs are also guaranteed by a legal mortgage on the property.</p> |
| Voidance of the application for demolition | <p>56. The application for demolition become null and void when the applicant does not collect the demolition permit within the twelve (12) months following the expiration of the timeframe for the hearing or, in the case of an appeal, following the decision of the municipal council.</p> |
| Nullification of the demolition permit | <p>57. A demolition permit becomes null and void if:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) the demolition work has not been completed within six (6) months of the date on which the permit was issued; (2) applicable by-laws or declarations made in the application for the demolition permit were not respected. <p>58. In the cases listed in clause 57, should the applicant wish to undertake or terminate demolition work, he must provide himself with another permit.</p> |
| Revocation | <p>59. The Head of the Urban Planning and Inspection Division may revoke a demolition permit, after having notified the owner in writing:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) when the conditions for issuing the demolition permit have not been respected; (2) when the permit was granted in error or based on incorrect information. |

SECTION VI
DISPLAY OF THE DEMOLITION PERMIT

- | | |
|-----------------------|---|
| Displaying the permit | 60. A person in authority on the site must have a copy of the demolition permit in his possession at all times during the demolition work. |
| Site visit | 61. The Head of the Urban Planning and Inspection Division, any staff member appointed to work on inspections within this department, the director of the Public Security, any patroller in the Public Security Department and the Town Manager, may enter, at any reasonable hour, the site or premises where this demolition work is taking place, in order to check whether the demolition is in conformity with the permit. 62. A refusal to allow said Town representatives to enter the site or premises, or to show them the copy of the demolition permit, upon request, renders the offender liable to a fine not exceeding five hundred dollars (\$500). |
| Stop work order | 63. The Head of the Urban Planning and Inspection Division, any staff member appointed to work on inspections within this department, the director of the Public Security, any patroller in the Public Security Department and the Town Manager, may order whoever is carrying out any demolition work without authorization, or departing from what was authorized, to stop work immediately. |

SECTION VII
COMPLETION OF WORK AND RETURN OF GUARANTEE

- | | |
|----------------------------------|---|
| Completion of work | 64. Demolition work is considered completed once the Head of the Urban Planning and Inspection Division, or any staff member appointed to work on inspections within this department, has determined that the work has been fully completed in conformity with the demolition permit issued for this purpose. |
| Return of the monetary guarantee | 65. Upon written request from the applicant, except in the case where it has already been carried out, the monetary guarantee shall be returned to him within sixty (60) days of the determination by the Head of the Urban Planning and Inspection Division, or any staff member appointed to work on inspections within this department, that all work associated with the building's exterior envelope including openings and the roof, as well as the landscaping of the yards, has been completed. |

CHAPTER IV
OFFENCES AND FINES

SECTION I
TEMPORARY CONDITIONS

- | | |
|------|---|
| Fine | 66. Anyone who demolishes a building, or has it demolished, without a demolition permit, or counter to the conditions for the demolition permit, is liable to a fine of no less than \$10 000 and no more than \$250 000. <small>(2023) By-Law 1435-2, s.1</small> 67. In the case of demolition without a demolition permit, in addition to the fine, the offender must pay the cost of the application and the contribution for the purposes of parks, playgrounds and green spaces, as provided for in clause 34 of the present by-law. He will also have to provide the monetary guarantee stipulated in clause 52. 68. Furthermore, anyone who demolishes a building without authorization, or counter to the conditions for the demolition permit, is required to rebuild the demolished building in conformity with the permit issued by the Town. Should the offender not rebuild the building in conformity with this by-law, Council may have the work performed and then recover the costs involved, in which case clause 55 of the present by-law shall apply, with adaptations. |
|------|---|

CHAPTER V
TEMPORARY AND FINAL PROVISIONS

SECTION I
TEMPORARY PROVISIONS

- | | |
|----------------------------|---|
| Respect for the by-laws | 69. The issuing of a demolition permit, the approval of drawings and specifications, as well as the inspections carried out by the Head of the Urban Planning and Inspection Division or his representatives, in no way releases the owner or the applicant from the obligation to perform the work, or have it performed, in conformity with the requirements of the present by-law and any other applicable by-law. |
| Replaced by-law | 70. This by-law replaces By-law No. 1410 governing the demolition of immovable and all its amendments. |
| | 71. This by-law shall come into effect according to law. |