

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

**modifié par : le règlement 1435-1, 1435-2 et 1435-3**

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"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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 »;</li> <li>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;</li> <li>5° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;</li> <li>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;</li> <li>7° le mot « personne » désigne toute personne morale ou physique;</li> <li>8° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;</li> <li>9° l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.</li> </ul>
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;

« 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.).

### **SECTION III** **CHAMP D'APPLICATION**

Interdiction

8. La démolition totale d'un bâtiment ou partielle de toute partie d'un bâtiment est interdite sans l'obtention de l'autorisation de démolition prévue au présent règlement.

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 : 29 novembre 2023)*

**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.

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.

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.
- 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 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.
- Analyse
43. Avant de se prononcer sur une demande de permis de démolition, le Comité doit considérer :
- 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, 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.
- Décision
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.

- |              |  |
|--------------|--|
| Refus        | 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.   |
| Autorisation | 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.  |
| Conditions   | 47. Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut : <ul style="list-style-type: none"> <li>1° imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation préliminaire du sol dégagé;</li> <li>2° déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;</li> <li>3° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.</li> </ul> |

#### **SECTION IV PROCÉDURE D'APPEL**

- |       |   |
|-------|---|
| 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.   |

#### **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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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</li> <li>3° la fourniture à la Ville de la garantie monétaire.</li> </ul> |
| 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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>1° le revêtement extérieur du bâtiment est totalement réalisé y incluant les ouvertures et la toiture ;</li> <li>2° l'aménagement paysager des cours est complété.</li> </ul>   |



Délai pour le parachèvement des travaux de démolition	<p>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.</p> <p>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.</p>
Nullité de la demande d'autorisation	<p>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.</p>
Cause d'invalidité de la demande d'autorisation	<p>57. Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° les travaux de démolition n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat;</li> <li>2° les règlements applicables ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.</li> </ul> <p>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.</p>
Révocation	<p>59. Le chef de division permis et inspection peut révoquer un certificat d'autorisation de démolition après avoir avisé le titulaire par écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° lorsqu'une des conditions de la délivrance de l'autorisation de démolition n'a pas été respectée;</li> <li>2° lorsque l'autorisation a été accordée par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.</li> </ul>
<p><b>SECTION VI</b> EXHIBITION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION</p>	
Exhibition du permis	<p>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.</p>
Visite	<p>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.</p> <p>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 \$).</p>
Arrêt des travaux	<p>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.</p>

**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 \$.<br><br>(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.