DEMANDE DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

DEMANDE ASSUJETTIE AU RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE

Le règlement régissant la démolition d'immeuble vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles dans un contexte de rareté des logements, à protéger les locataires d'un immeuble, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale et à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

En ce sens, il est interdit à quiconque de démolir plus de 50 % du volume d'un bâtiment sans égard aux fondations, à moins que le propriétaire de ce bâtiment n'ait, au préalable, obtenu une autorisation du conseil municipal. Il est à noter que certaines exceptions sont prévues par le règlement.

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

Le cheminement d'une demande assujettie au règlement régissant la démolition d'immeubles peut prendre plus d'un mois entre le dépôt de la demande et la délivrance du certificat d'autorisation.

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE
Analyse de la demande par le Service de l'urbanisme et du développement durable.

2 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE SUR L'IMMEUBLE
Une parution publique doit être publiée le plus rapidement possible et une affiche doit être installée devant l'immeuble visé pour une période de 10 jours.

3 AVIS AUX LOCATAIRES
Le propriétaire doit aviser tous les locataires du projet de démolition anticipé et en fournir la preuve au conseil municipal.

4 DEMANDES D'OPPOSITIONS
Période de réception des demandes d'opposition s'échelonnant sur 10 jours suivant la parution de l'avis public ou de l'affiche sur l'immeuble.

5 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
Analyse de la demande selon les critères d'évaluation établis. Le comité formule ses recommandations au conseil municipal.

6 CONSEIL MUNICIPAL
Décision et transmission des conditions d'acceptation, le cas échéant, par courrier recommandé ou certifié, à toute partie en cause.

7 CERTIFICAT D'AUTORISATION
Délivrance du certification d'autorisation, le cas échéant. S'il y a présence de locataires dans l'immeuble visé, le respect des délais légaux doit être observé.

DOCUMENTS REQUIS

Une copie PDF (par courriel à l'adresse : **ccu@mascouche.ca**) des documents demandés doit être déposée.

- Couvrir les frais de demande (tel qu'établis au formulaire de demande de démolition);
- Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire du terrain visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat et, le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- Un certificat de localisation ou d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre illustrant la position de toutes constructions érigées sur le terrain visé par la demande ;
- Des photos de l'immeuble visé et des bâtiments, équipements et constructions existantes sur ce terrain ;
- Un exposé sur les motifs et les justificatifs de la demande ainsi que les arguments supportant le projet et sa valeur ajoutée ;
- Une preuve que tous les locataires de l'immeuble ont été avisés du projet de démolition ;
- Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé indiquant les informations suivantes :
  - L'identification cadastrale du terrain ;
  - La description de l'usage pour lequel sera utilisé le terrain ou pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé ;
  - La description des travaux inhérents à la construction ou l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet ;
  - L'implantation des constructions sur le terrain;
  - Le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;
  - Une simulation visuelle ou une maquette montrant l'insertion dans la trame bâtie du projet de remplacement prévu dans le programme de réutilisation du sol ;
  - Les phases de développement, les estimations des investissements et des retombées économiques ;
  - Des photos d'inspirations ou de projets similaires précédemment réalisés par le demandeur, le cas échéant ;
  - L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, arbres, arbustes, bandes végétales et bandes tampons.

AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE SUR L'IMMEUBLE

Dès que le Service de l'urbanisme et du développement durable est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur ou devant l'immeuble visé par la demande pour une période de dix jours. De plus, l'autorité compétente doit, et ce, sans délai, publier un avis public concernant la demande.

L'avis affiché sur l'immeuble et l'avis public doivent obligatoirement prévoir les inscriptions suivantes :

- Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.
- Avant de rendre sa décision, le conseil municipal doit considérer les oppositions reçues. Il peut, en outre, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires du bâtiment et en fournir la preuve au conseil municipal avant la séance au cours de laquelle sa demande est étudiée.

OPPOSITION À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

DROITS DU PROPRIÉTAIRE ET DROITS DU LOCATAIRE

Un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes :

- L'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation ;
- Le requérant locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie du logement pour en faire fixer le montant ;
- L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal examine la demande et le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et vérifie si elle satisfait les critères d'évaluation prévus.

Des conditions d'acceptation et d'autorisation peuvent être ajoutées par les membres du conseil. Celui-ci accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Le conseil rend une décision motivée et la transmet sans délai, par courrier recommandé ou certifié, à toute partie en cause. Cette transmission inclura les conditions d'acceptation établies spécifiquement pour la demande, le cas échéant. Il faut allouer jusqu'à une semaine après la rencontre du conseil pour recevoir, par courrier recommandé, la décision relative à votre demande.

De plus, lorsque le conseil accorde l'autorisation de démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Cette autorisation est accordée sur une base discrétionnaire et elle peut dépendre de conditions particulières qui ne sont pas prévues par les règlements de la municipalité. En ce sens, toute condition doit être respectée dès le début des opérations, et ce, de façon perpétuelle.

GARANTIE MONÉTAIRE

Le conseil peut exiger que le requérant fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire pour assurer le respect de ces conditions.

Le conseil peut également exiger une garantie monétaire pour garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

La garantie monétaire doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de démolition et le programme de réutilisation du sol dégagé soient complétés.

DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat au demandeur si les conditions prévues à ladite résolution sont respectées et si la demande est conforme aux autres dispositions de la réglementation en vigueur.

Aucun certificat de démolition ne peut être délivré avant l'obtention d'une résolution favorable de la part du conseil municipal sur la demande de démolition.

Avant d'entamer les travaux de démolition, les délais et indemnités accordés aux locataires doivent être respectés.

POUR EN SAVOIR PLUS

Service de l'urbanisme et du développement durable
450 474-4133 poste 1000
urbanisme@mascouche.ca

En cas de divergence entre les informations présentées dans ce document et les règlements de la Ville de Mascouche, les règlements prévalent en tout temps.