



Aménagement du territoire
DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR
LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL



COMMENT PROCÉDER POUR L'ÉMISSION DE VOTRE CERTIFICAT

- Veuillez suivre **chacune des six (6) étapes** du présent formulaire ;
- Veuillez déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, **incluant les documents et informations demandés aux étapes 3, 4 et 6**, au Service de l'aménagement du territoire situé au 3034, chemin Sainte-Marie ;
- Le Service de l'aménagement du territoire communiquera avec vous lorsque le certificat sera prêt.



Veillez-vous informer pour savoir si votre projet doit faire l'objet d'une procédure relative au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.). Il est possible que vous ayez à déposer un formulaire de demande d'approbation de plan d'implantation et d'intégration architecturale.

PROCÉDURE RELATIVE À L'OBTENTION D'UNE RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL

Pour un projet de démolition visant à démolir plus de 50% du volume d'un bâtiment, la démolition doit préalablement être approuvée par le Conseil municipal.

Cette procédure requière un **délaï approximatif de 2 mois**.

Pour davantage d'information à cet effet, veuillez consulter l'annexe du présent formulaire.



IDENTIFICATION DU REQUÉRANT (la personne qui signera ce formulaire)

Nom complet :													
Adresse complète :	N°	Rue	Ville	Code postal									
N° de téléphone :	()	-	()	-									
Adresse courriel :													



IDENTIFICATION DU LIEU DE LA DÉMOLITION

Adresse des travaux :												
Numéro de(s) lot(s) :												



IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR

Même que le requérant ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non										
Même que le propriétaire ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non										
Si non, nom complet :												
Adresse complète :	N°	Rue	Ville	Code postal								
N° de téléphone :	()	-	()	-								
N° de permis RBQ :												



SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE

Signature :	_____	Date :	_____
N'oubliez pas qu'il est interdit d'entreprendre des travaux de construction sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.			



VOTRE FACTURATION

Prévoir les coûts suivants pour votre demande de certificat d'autorisation :

→ Coûts du certificat d'autorisation = 200,00 \$ (Ø taxe)

Votre facturation totale estimée : 200,00 \$ (Ø taxe)



5

AUTRES INFORMATIONS ET DOCUMENTS NÉCESSAIRES

Identification du site d'élimination des déchets de démolition :	
Attestation du débranchement des services publics OU confirmation écrite de votre part :	<input type="checkbox"/> Attestation d'Hydro-Québec jointe <input type="checkbox"/> Attestation de Bell Canada jointe <input type="checkbox"/> Attestation d'Énergir (si nécessaire) jointe <input type="checkbox"/> Attestation de Vidéotron (si nécessaire) jointe
Confirmation de la fermeture de l'entrée de service :	<input type="checkbox"/> Confirmation de la Ville de Mascouche jointe
Preuve d'un certificat d'assurance responsabilité :	<input type="checkbox"/> Copie du certificat d'assurance responsabilité jointe
Noms des locataires (si applicable) :	

6

LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVEC VOTRE DEMANDE

Prenez note que l'absence d'un document et/ou d'une information demandée ci-dessous fera en sorte que votre demande ne sera pas acceptée.

	Cochez
1- Si vous n'êtes pas propriétaire, une procuration (autorisation) du propriétaire actuel OU une copie de l'acte notarié si vous êtes récemment propriétaire ;	→ <input type="checkbox"/>
2- Une photographie du bâtiment ;	→ <input type="checkbox"/>
3- Un plan montrant la localisation du bâtiment sur le terrain OU une copie du certificat de localisation <u>et</u> la dimension du bâtiment à démolir ;	→ <input type="checkbox"/>
4- Un plan identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalent à une fois la hauteur du bâtiment devant faire l'objet de la démolition (si nécessaire) ;	→ <input type="checkbox"/>
5- Une liste des procédures de sécurité employées au moment de la démolition de même qu'une attestation, s'il y a lieu, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST), du dépôt des procédures, avant le début des travaux de démolition ;	→ <input type="checkbox"/>
6- Si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisable ;	→ <input type="checkbox"/>
7- Copie du contrat vous liant à une entreprise de récupération de matériaux secs accréditée et installer le ou les conteneurs sur le site avant l'amorce des travaux ;	→ <input type="checkbox"/>
8- Lettre explicative décrivant le motif justifiant la démolition ;	→ <input type="checkbox"/>
9- Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (description et illustration du projet de remplacement du bâtiment à démolir) ;	→ <input type="checkbox"/>
10- Si le bâtiment à démolir est occupé par des locataires, une preuve confirmant que tous les locataires ont été avisés du projet de démolition ;	→ <input type="checkbox"/>
11- Valeur totale du projet :	→ <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> \$



Pour de plus amples enseignements veuillez communiquer avec le Service de l'aménagement du territoire au (450) 474-4133, poste 1000.



VILLE DE
Mascouche

Aménagement du territoire

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR
LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL**



ANNEXE

Procédure d'obtention d'une autorisation du Conseil municipal
pour démolir un bâtiment

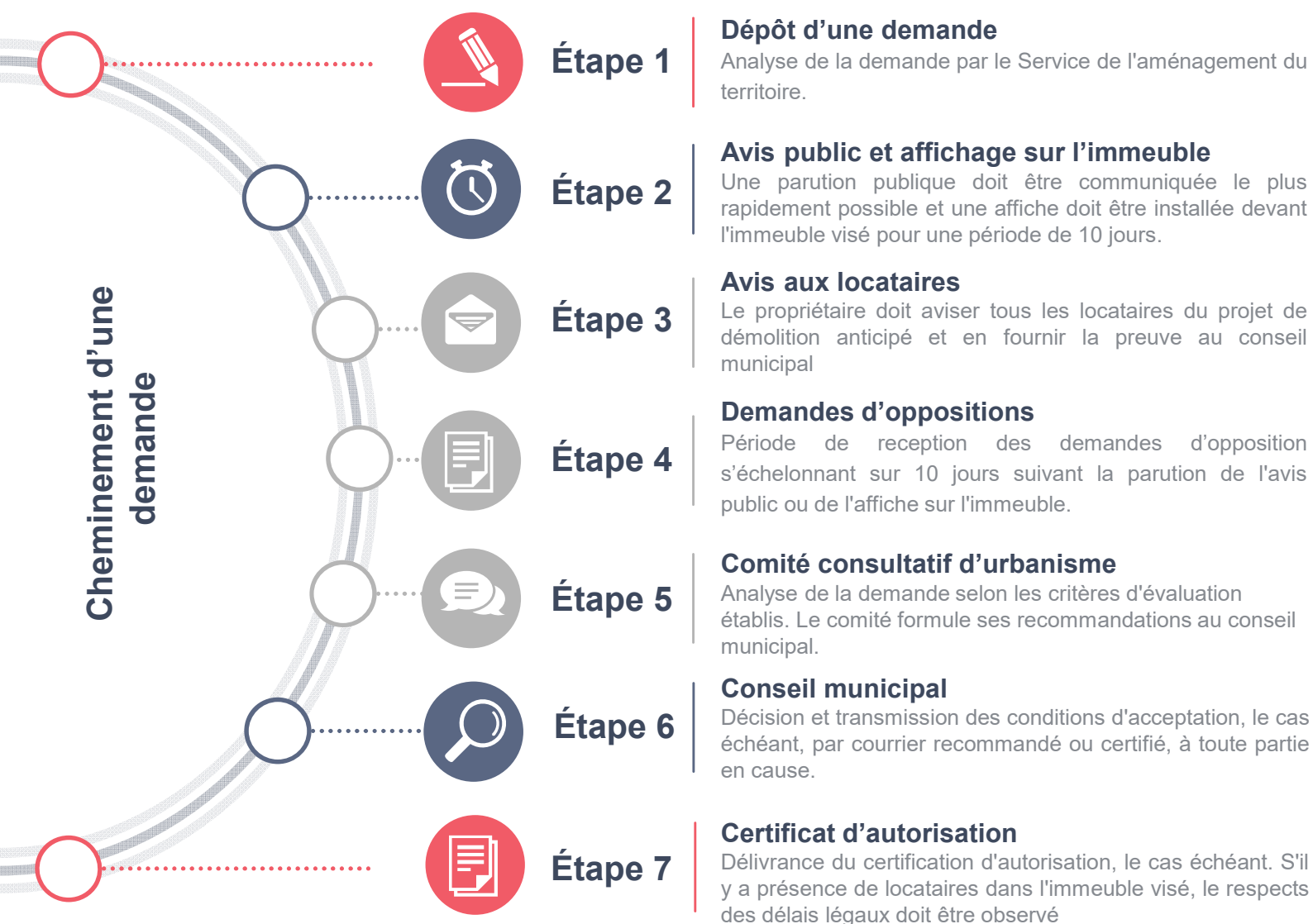
Demande de démolition d'un immeuble

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, 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.



Il est important de noter que 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.

Demande de démolition d'un immeuble

Documents requis

Trois copies couleur (format 11 x 17) et une copie PDF (par courriel à : ccu@ville.mascouche.qc.ca) des plans détaillés, à l'échelle, des documents suivants doivent être préliminairement déposés :

- 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, 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, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons ;

Avis public et affichage sur l'immeuble

Dès que le Service de l'aménagement du territoire est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit y être affiché sur l'immeuble un avis facilement visible pour les passants, installé 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 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.

Demande de démolition d'un immeuble

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. Veuillez toutefois 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.

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 (3) 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.

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'Aménagement du territoire

450-474-4133 poste 1000

Aménagementterritoire@ville.mascouche.qc.ca

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