



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

R È G L E M E N T

N° 1 3 9 0

Règlement établissant un programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments patrimoniaux du centre-ville

Séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, tenue le 7 décembre 2015, à 19 h 30, dans la salle du Conseil municipal de l'hôtel de Ville, à laquelle sont présents mesdames les conseillères Claire Charbonneau, Mélanie Dufresne, Christiane Marcoux, Patricia Poissant, ainsi que messieurs les conseillers François Auger, Justin Bessette (absent pour cette décision), Robert Cantin, Jean Fontaine, Ian Langlois, Hugues Larivière et Marco Savard, siégeant sous la présidence de monsieur le maire suppléant Yvan Berthelot, le tout formant quorum selon les dispositions de la Loi sur les cités et villes du Québec, (R.L.R.Q. c.C-19).

Monsieur le maire Michel Fecteau, est absent.

Monsieur Stéphane Beaudin, directeur général adjoint, est présent.

Madame Lise Bigonnesse, greffière adjointe, est présente.

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal, en vertu de l'article 85.4 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, R.L.R.Q., c. A-19.1, peut adopter un programme de revitalisation à l'égard de tout ou partie du secteur de son territoire désigné comme son « centre-ville » par un programme particulier d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT que les secteurs Vieux-Saint-Jean et Vieux-Iberville, considérés comme étant le centre-ville de Saint-Jean-sur-Richelieu font l'objet d'un « Programme particulier d'urbanisme » intégré au plan d'urbanisme en vigueur ;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu d'établir un programme d'aide financière visant la rénovation des bâtiments patrimoniaux du centre-ville;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du Conseil lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 16 novembre 2015 ;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil ont reçu copie du projet de règlement dans les délais prescrits par la loi, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture par le greffier ;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le numéro 1390, ce qui suit, à savoir :

Règlement établissant un programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments patrimoniaux du centre-ville

CHAPITRE 1 : ADOPTION DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIERE

1. Le Conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu adopte un programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments patrimoniaux du centre-ville, compris dans le territoire défini au chapitre 2 du présent règlement.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

2. Titre du règlement

Le règlement s'intitule « *Règlement établissant le programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments patrimoniaux du centre-ville* »

3. Territoire assujetti

Le règlement s'applique aux bâtiments situés à l'intérieur du territoire délimité au plan n° « UR-351 » intitulé « *Territoire du programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments patrimoniaux du centre-ville* » présenté à l'annexe « A » du règlement.

4. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un autre règlement.

5. Autorité compétente

Le directeur du Service de l'urbanisme et les membres de ce service constituent l'autorité compétente et, à ce titre, sont chargés de l'application du présent règlement.

6. Renvoi

Un renvoi à un autre règlement contenu dans le règlement est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

7. Appropriation des fonds nécessaires à l'octroi de l'aide financière

Afin d'assurer les crédits nécessaires au « Programme d'aide financière pour la rénovation de bâtiments patrimoniaux du centre-ville » la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu approuve, à même l'emprunt décrété par le règlement le n°1400, la somme de 215 000 \$ aux fins du programme d'aide financière édicté par ce règlement. Advenant que cette somme ne soit pas suffisante pour répondre à toutes les demandes d'aide financière reçues, priorité sera accordée aux premières demandes d'aide financière complètes reçues.

CHAPITRE 3 : Terminologie

8. Généralités

A moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens qui lui est attribué au présent chapitre ou au chapitre III du règlement de zonage n° 0651 en vigueur. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il doit être interprété selon le sens commun défini au dictionnaire.

9. Définitions particulières

Certificat d'aide :

Document par lequel la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu s'engage à octroyer une aide financière dans le cadre du programme, sous respect des conditions et exigences du programme ainsi que des règlements et lois applicables.

Bâtiment patrimonial

Bâtiment identifié dans la liste intitulée «*Bâtiments patrimoniaux de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu*» de l'annexe B du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) no 0945 en vigueur.

Entrepreneur :

Entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée par la Régie du bâtiment du Québec et titulaire des numéros de remise des taxes (TPS et TVQ).

Habitation mixte :

Un bâtiment comportant au moins un logement et au moins une suite occupée par un usage du groupe commerce et service (C), industrie (I) ou communautaire (P) ou un usage de la classe « collective » dans un même bâtiment.

Partie commune :

Partie d'un bâtiment qui comporte plus d'un logement et qui sert à l'usage de l'ensemble des occupants des logements, tels que la toiture, les fondations, la charpente, l'escalier d'une entrée commune, le corridor menant aux logements, l'entrée électrique, etc.

Programme :

Le programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments patrimoniaux du centre-ville défini au présent règlement.

Propriétaire :

La personne physique ou morale qui possède un droit de propriété à l'égard du bâtiment où doivent être exécutés les travaux.

Ville :

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu

CHAPITRE 4 : ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME

10. Personnes admissibles

- 1° Une personne physique ou morale, propriétaire de la totalité ou d'une partie d'un bâtiment admissible au programme, peut déposer une demande d'aide financière.
- 2° Dans le cas d'un organisme à but non lucratif, sa gestion doit relever d'un conseil d'administration autonome.

Ne sont pas admissibles

Un ministère, un organisme, une agence ou une société d'état relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec ou un mandataire de l'un de ceux-ci n'est pas admissible au programme.

11. Bâtiments admissibles

Un bâtiment admissible au programme est un bâtiment principal qui respecte les conditions suivantes :

- 1° Il est situé à l'intérieur du territoire délimité au plan n° « UR-351 » intitulé « *Territoire du programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments patrimoniaux du centre-ville* » présenté à l'annexe « A » du règlement.
- 2° Il est un bâtiment patrimonial ;
- 3° Il est une habitation comportant au moins un logement ou une habitation mixte ;
- 4° Il est occupé par un usage principal du groupe habitation (H) autorisé par le règlement de zonage no 0651 en vigueur ;
- 5° Il est exempt de tout arrérage de taxes, de droits sur les mutations immobilières, de factures ou réclamations diverses dues à la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

Ne sont pas admissibles la totalité ou la partie d'un bâtiment qui ne sert pas à titre de logement.

12. Travaux admissibles

Seuls les travaux suivants sont admissibles à une aide financière dans le cadre du programme :

- 1° Les travaux admissibles à une aide financière sont uniquement ceux qui visent la partie résidentielle du bâtiment principal. Les travaux qui visent les parties communes d'un bâtiment comprenant d'autres usages doivent être répartis au prorata de la superficie de plancher occupée ;
- 2° Les travaux visent la rénovation, la restauration, l'ajout, l'enlèvement ou le remplacement d'un ou plusieurs des éléments suivants sur une ou plusieurs façades extérieures du bâtiment principal :
 - a) Mur : son matériau de parement extérieur, joints de maçonnerie, peinture, teinture, vernis, isolation, etc. ;
 - b) Porte et fenêtre : leurs composantes, leurs cadres, leurs ouvertures, leurs chambranles, etc., ainsi que les volets, contrevents ou persiennes ;
 - c) Construction accessoire ou saillie du bâtiment principal : structure, composantes, matériau, peinture, teinture, vernis, etc. Ne sont toutefois pas éligibles les travaux de construction d'une terrasse, d'une construction accessoire temporaire ou d'une saillie temporaire.
- 3° Ces travaux n'ont pas fait l'objet d'une aide financière dans le cadre du « Programme Rénovation Québec » ou d'un autre programme d'aide financière administré par la ville.

13. Exigences relatives à l'exécution des travaux

Afin d'être admissible au programme, les conditions suivantes concernant les travaux doivent être respectées :

- 1° Les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur licencié. La licence de l'entrepreneur-propriétaire n'est pas reconnue dans le cadre du programme ;
- 2° Les travaux doivent être réalisés après l'émission du certificat d'aide et du permis ou certificat émis par la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, si un tel permis ou certificat est requis en vertu de la réglementation en vigueur.

14. Coûts admissibles

Le coût des travaux reconnus pour le calcul de l'aide financière inclut :

- 1° le coût de la main-d'œuvre ;
- 2° le coût des matériaux ;
- 3° les honoraires pour la préparation des plans et devis, ainsi que les autres frais d'expertise ou d'honoraires professionnels liés à l'exécution des travaux ou pour assurer le respect des conditions du programme par le propriétaire ;
- 4° le montant payé par le propriétaire au titre de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) ;
- 5° le coût pour l'ouverture du dossier d'une demande d'aide financière en vertu du programme (article 16).

15. Calcul de l'aide financière

L'aide financière est égale à 50 % des coûts admissibles, sans excéder 5 000 \$ par bâtiment. Pour qu'un bâtiment soit admissible, le coût des travaux doit être d'au moins 2 500 \$.

CHAPITRE 5 : PROCEDURE ET DOCUMENTS REQUIS

16. Procédure de demande d'aide financière

Une personne désirant se prévaloir d'une aide financière dans le cadre du programme doit remettre à l'autorité compétente, les documents et renseignements suivants :

- 1° Le formulaire de demande d'aide financière dûment complété par le propriétaire ou son mandataire ;
- 2° Un chèque, émis au nom de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, d'un montant de 200,00 \$. Ce montant correspond aux frais d'ouverture d'un dossier et n'est pas remboursable ;
- 3° Une procuration du propriétaire dans le cas où une demande est déposée par un mandataire ;
- 4° Une copie d'au moins deux (2) soumissions des travaux à réaliser. Ces soumissions doivent comprendre une description détaillée des travaux à exécuter, le nom et l'adresse de l'entrepreneur licencié qui effectuera les travaux, le numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec ;

L'aide financière sera octroyée selon la plus basse soumission conforme ;

- 5° Tout autre plan ou document que l'autorité compétente estime nécessaire compte tenu de la nature des travaux ;
- 6° Les plans, documents et renseignements exigés en vertu du règlement de permis et certificats en vigueur afin de compléter la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation ;
- 7° Après la réalisation des travaux, l'original ou une copie de l'original de toutes les factures de l'entrepreneur licencié ayant exécuté les travaux. Celles-ci doivent indiquer le total des taxes applicables, accompagnées des numéros de TPS et TVQ de l'entrepreneur licencié.

17. Examen de la demande

L'autorité compétente examine la demande d'aide financière et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis.

Une demande d'aide financière est analysée selon la date du dépôt de la demande d'aide financière complète.

Si elle est incomplète ou imprécise, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

18. Inspection initiale

Avant que la demande soit approuvée, l'autorité compétente visite le bâtiment et approuve la liste des travaux admissibles à exécuter.

Suite à la visite initiale du bâtiment, le propriétaire dispose d'une période de sept (7) jours ouvrables pour déposer son formulaire de demande d'aide financière ainsi que pour acquitter les frais d'ouverture du dossier.

19. Réserve de l'aide financière

Si la demande est complète et admissible au programme, l'autorité compétente émet le certificat d'aide.

Pour être considérée complète et admissible, les documents requis pour une demande doivent être remis à l'autorité compétente dans les soixante (60) jours suivant l'ouverture du dossier. Il est possible qu'un dossier s'arrête à cette étape advenant que le propriétaire n'ait pas donné suite à sa demande.

20. Exécution des travaux

Les travaux doivent débuter au plus tard six (6) mois après l'émission du certificat d'aide et être complétés au plus tard douze (12) mois après l'émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation de la Ville. Après ces délais, à moins d'une autorisation préalable de l'autorité compétente, le dossier sera fermé et le propriétaire perdra le bénéfice de l'aide financière.

Une demande de prolongation de ces délais pourra être étudiée par la Ville sur présentation d'une justification écrite du propriétaire.

A moins d'une autorisation provenant de l'autorité compétente, une modification à la soumission des travaux à effectuer dans le but d'obtenir une aide financière additionnelle ne peut être effectuée une fois que le certificat d'aide est émis.

21. Versement de l'aide financière

L'aide financière est versée en un (1) ou deux (2) paiements.

La personne ayant déposé la demande d'aide financière peut, en cours de travaux, demander un premier paiement en déposant à l'autorité compétente, les factures qui ont jusqu'alors été payées avec une preuve de paiement de celles-ci. Ces factures doivent être conformes à la soumission sur la base de laquelle a été émis le certificat d'aide. Ce premier paiement ne peut excéder 50 % du total de l'aide financière consentie et est versé à la suite d'une inspection, par l'autorité compétente, des travaux jusqu'alors effectués. Ces travaux doivent être conformes au programme, à la soumission, aux permis ou certificat émis, aux règlements et aux lois applicables.

Le deuxième paiement ou le paiement unique, s'il n'y a pas eu de paiement intérimaire, est versé dans les trente (30) jours lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° La personne ayant déposé la demande d'aide financière a avisé l'autorité compétente que les travaux sont terminés ;
- 2° L'autorité compétente a inspecté les travaux et constate que ceux-ci ont été exécutés et complétés conformément aux règlements et aux lois applicables ;

- 3° L'autorité compétente a reçu tous les renseignements et documents requis en vertu du programme, des règlements et lois applicables incluant une copie des factures payées à l'entrepreneur à l'égard des travaux éligibles accompagnés d'une preuve de paiement de celles-ci.

Tout chèque est émis à l'ordre du propriétaire du bâtiment concerné par la demande d'aide financière. Dans le cas de la vente du bâtiment en cours de travaux, le nouveau propriétaire doit contresigner tous les documents exigés en vertu du présent règlement et s'y conformer. La Ville effectuera, en conséquence, tout versement au nouveau propriétaire.

22. Caducité de la demande d'aide financière

Une demande d'aide financière est annulée et devient caduque dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ont débuté avant l'émission du certificat d'aide ou avant l'émission du permis ou du certificat ;
- 2° Les travaux n'ont pas été effectués en conformité ou ne sont pas conformes au programme, à un règlement ou à une loi applicable ;
- 3° Tous les documents requis pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produits et remis à l'autorité compétente dans les soixante (60) jours de la fin des travaux.

La Ville peut réclamer le remboursement total ou partiel de l'aide financière versée s'il est porté à sa connaissance tout fait rendant fausse, inexacte ou incomplète une demande d'aide financière ou si un engagement n'a pas été respecté.

La Ville peut annuler le certificat d'aide si une clause du programme ou d'un règlement n'a pas été respectée.

23. Fin du programme

Le règlement cesse d'avoir effet lorsque le fonds d'aide financière disponible pour le programme est épuisé, sans dépasser la date du 31 décembre 2019.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

24. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

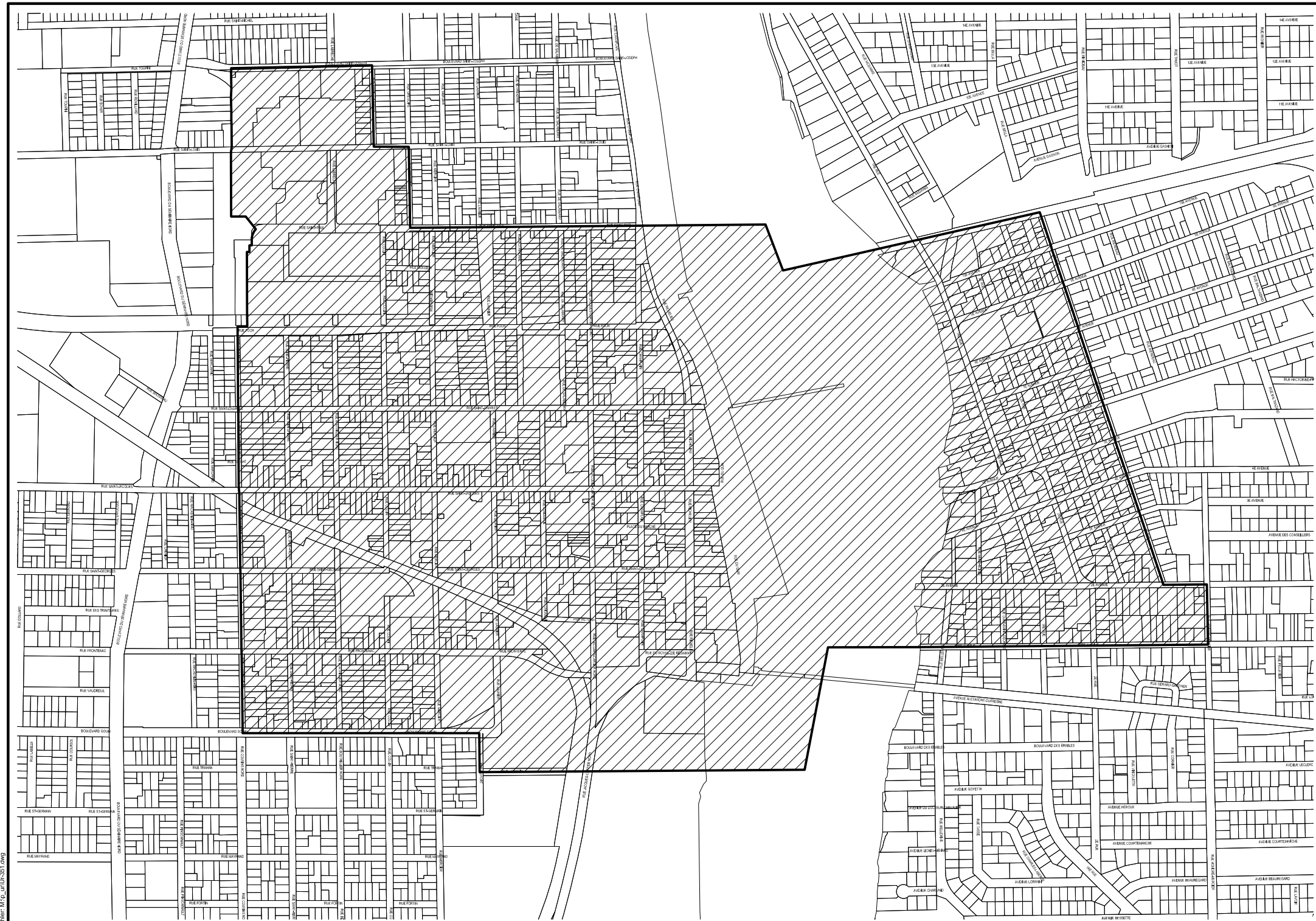
Yvan Berthelot, maire suppléant

Lise Bigonnesse, greffière adjointe

ANNEXE « A »

Plan UR-351

**Territoire du programme
d'aide financière pour la rénovation des bâtiments
patrimoniaux du centre-ville**



 Territoire assujéti

NO.	REVISIONS	PAR	DATE



Service de l'urbanisme
315, rue MacDonald, bureau 303, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec), J3B 8J3

RÈGLEMENT
Règlement 1390
Annexe A

TITRE
Territoire du programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments patrimoniaux du centre-ville

DESSINE C. Deraiche	DATE 22 septembre 2015
PREPARE C. Poisson	ECHELLE 1 : 10 000
APPROUVE C. Poisson	PLAN NO. UR-351