



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

R È G L E M E N T

N° 1 6 3 5

Règlement établissant le programme d'aide financière pour la rénovation de suites commerciales du centre-ville

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, tenue le 2 octobre 2017, 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 et Patricia Poissant, ainsi que messieurs les conseillers François Auger, Yvan Berthelot, Robert Cantin, Jean Fontaine, Ian Langlois, Hugues Larivière et Marco Savard, siégeant sous la présidence de monsieur le maire Michel Fecteau, le tout formant quorum selon les dispositions de la Loi sur les cités et villes du Québec, (RLRQ c.C-19).

Monsieur le conseiller Justin Bessette, est absent.

Monsieur Stéphane Beaudin, directeur général adjoint, est présent.

Monsieur François Lapointe, greffier, est présent.

CONSIDÉRANT que le conseil municipal, en vertu de l'article 85.4 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ, 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 le Vieux-Saint-Jean et le 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 de suites commerciales dans le centre-ville ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du conseil municipal lors de la séance ordinaire du 18 septembre 2017 ;

EN CONSÉQUENCE que le conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le numéro 1635, ce qui suit, à savoir :

Règlement établissant le programme d'aide financière pour la rénovation de suites commerciales du centre-ville

CHAPITRE 1 ADOPTION DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE

Le conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu adopte, pour les exercices financiers 2018 à 2022, un programme d'aide financière pour la rénovation de suites commerciales situées dans le centre-ville et compris dans le territoire défini au chapitre 2 du présent règlement.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

1. Titre du règlement

Le règlement s'intitule « Règlement établissant le programme d'aide financière pour la rénovation de suites commerciales du centre-ville ».

2. Territoire assujetti

Le règlement s'applique aux bâtiments situés à l'intérieur du territoire délimité au plan n° UR-376 intitulé « *Territoire des programmes d'aide financière du centre-ville* » présenté à l'annexe « A » du règlement.

3. 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.

4. Autorité compétente

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

5. 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 règlement.

6. 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 suites commerciales du centre-ville », la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu approprie à même le poste comptable 02-620-01-970 du fonds général d'administration, la somme allouée 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.

À la fin d'un exercice financier, les fonds non engagés pourront être reportés à l'année subséquente et s'ajouteront à la somme appropriée annuellement sans dépasser la date du 31 décembre 2022.

CHAPITRE 3 TERMINOLOGIE

7. Généralités

À 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 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.

8. 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.

Entrepreneur :

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

Locataire :

La personne physique ou morale qui, seule ou en colocation, est locataire d'une suite commerciale où doivent être exécutés les travaux.

Programme :

Le programme d'aide financière pour la rénovation de suites commerciales du centre-ville défini au règlement.

Propriétaire :

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

Suite commerciale :

Local situé au rez-de-chaussée, occupé ou destiné à être occupé par un usage autorisé par le programme, selon le règlement de zonage en vigueur, constitué d'une seule pièce ou d'un groupe de pièces complémentaires, et occupé par un locataire ou un propriétaire.

Ville :

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu

CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME

9. Personnes admissibles

- 1° Une personne physique ou morale, propriétaire de la totalité ou d'une partie du bâtiment à l'intérieur duquel une suite commerciale est située est admissible au programme et peut déposer une demande d'aide financière.
- 2° Une personne physique ou morale, locataire d'une suite commerciale est aussi admissible au programme et peut déposer une demande d'aide.
- 3° 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.

10. Suites commerciales admissibles

Une suite commerciale admissible au programme est une suite qui respecte les conditions suivantes :

- 1° est située à l'intérieur d'un bâtiment lui-même situé à l'intérieur du territoire délimité au plan n° UR-376 intitulé « *Territoire des programmes d'aide financière du centre-ville* » présenté à l'annexe « A » du règlement ;
- 2° est située au rez-de-chaussée d'un bâtiment principal ;
- 3° est occupée ou destinée à être occupée par un ou plusieurs usages principaux de la classe 1, 2, 3, 4, 5, 6 ou 10 du groupe « Commerce et service » (C) ou de la sous-classe « I1-07 » du groupe « industrie » (I) du règlement de zonage en vigueur ;
- 4° est située à l'intérieur d'un bâtiment, lui-même sur une propriété exempt de tout arrérage de taxes, de droits sur les mutations immobilières, factures ou réclamations diverses dues à la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu ;
- 5° n'a pas déjà fait l'objet d'une aide financière dans le cadre dudit programme.

11. Travaux admissibles

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

- 1° Les travaux visant la rénovation ou la restauration intérieure (incluant l'ajout, l'enlèvement ou le déplacement) d'un ou plusieurs éléments suivants d'une suite commerciale :
 - a) Mur et cloison fixes : sa structure, son isolation, son matériau de parement, joints, finition (papier peint, tapisserie, tôle embossée, peinture, teinture, vernis, etc.), etc. ;
 - b) Porte : ses composantes, ses cadres, ses ouvertures, ses chambranles, sa quincaillerie, etc. ;

- c) Plancher et plafond : sa structure, son matériau de parement, joints, peinture, teinture, vernis, etc. ;
- d) Poutre, colonne, pilier, moulure et boiserie : matériau, peinture, teinture, vernis, etc.

12. 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.

13. 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 15).

14. Calcul de l'aide financière

Une aide financière égale à un tiers (33,33 %) des coûts admissibles peut être versée, sans excéder 15 000 \$ d'aide financière par suite commerciale. Le coût minimum des travaux pour la rénovation d'une suite commerciale est fixé à 5 000 \$.

CHAPITRE 5 PROCÉDURE ET DOCUMENTS REQUIS

15. Procédure de demande de l'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 le locataire ;
- 2° Un chèque, émis au nom de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, d'un montant de 100 \$ par suite commerciale. Ce montant couvre les frais d'ouverture d'un dossier et n'est pas remboursable ;

- 3° Une lettre d'autorisation du propriétaire ou du locataire donnant son accord à la réalisation des travaux projetés, dans le cas où une demande est déposée par un mandataire ;
- 4° Si le locataire de la suite commerciale qui fera l'objet de travaux n'est pas le propriétaire du bâtiment, il doit remettre une copie du bail attestant de son statut de locataire et un document attestant que le propriétaire du bâtiment consent aux travaux.
- 5° Une copie d'au minimum 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, son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec et le montant prévu des travaux. L'aide financière sera octroyée selon la plus basse soumission conforme ;
- 6° Les plans, documents et renseignements exigés en vertu du Règlement de permis et certificat en vigueur afin de compléter la demande de permis de construction ou certificat d'autorisation ;
- 7° Tout autre plan ou document que l'autorité compétente estime nécessaire compte tenu de la nature des travaux ;
- 8° 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'entreprise ou de l'entrepreneur licencié.

16. 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.

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 de la suite commerciale, le propriétaire ou le locataire 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.

17. 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 d'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 ou le locataire n'ait pas donné suite à sa demande.

18. 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 ou le locataire 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 ou du locataire.

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, sauf si l'autorité compétente l'autorise.

19. 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 juge que ceux-ci ont été exécutés et complétés conformément au programme, à la soumission des travaux à réaliser, au permis ou certificat émis, 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 ou du locataire de la suite commerciale concernée 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.

20. 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 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 disposition du programme ou d'un autre règlement n'a pas été respectée.

21. 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 2022.

CHAPITRE 6 DISPOSITION FINALE

23. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

Michel Fecteau, maire

François Lapointe, greffier

ANNEXE « A »

PLAN UR-376

**TERRITOIRE DES PROGRAMMES
D'AIDE FINANCIÈRE DU CENTRE-VILLE**