

**MISE EN GARDE :** Ce règlement n'a aucune valeur officielle. Afin d'obtenir la version officielle de ce règlement et de chacun de ses amendements, le cas échéant, le lecteur doit contacter le Service juridique et greffe au 450-780-5600 ou [greffe@vdst.qc.ca](mailto:greffe@vdst.qc.ca)



## RÈGLEMENT N° 2493

« Concernant l'établissement d'un programme de revitalisation visant l'octroi d'une aide financière pour la rénovation extérieure des façades des bâtiments commerciaux »

---

( adopté le 16 août 2021 )

CONSIDÉRANT que l'article 85.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) permet au conseil d'adopter un programme de revitalisation pour un secteur donné sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy dont la majorité des bâtiments existants ont été construits depuis au moins 20 ans et dont la superficie est composée pour moins de 25 % des terrains non bâtis,

CONSIDÉRANT que la Ville de Sorel-Tracy, dans le cadre d'un programme de revitalisation, prévoit notamment déboursier une aide financière aux propriétaires de bâtiments étant occupés par des commerces dans le secteur du centre-ville,

CONSIDÉRANT que la Ville de Sorel-Tracy vise par cette aide financière à favoriser les travaux de rénovation des façades des bâtiments occupés par un établissement commercial et stimuler ainsi la revitalisation de ce secteur,

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de mettre en place des mesures incitatives afin d'appuyer les initiatives des propriétaires qui désirent modifier l'apparence des bâtiments étant occupés par des commerces,

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de prévoir des modalités à l'égard de la gestion du programme de revitalisation,

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a régulièrement été donné à une séance antérieure de ce conseil tenue le 21 juillet 2021 et qu'un projet de ce règlement a été déposé à cette même séance,

Le conseil municipal DÉCRÈTE ce qui suit :

### **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

#### **1. TITRE**

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement concernant l'établissement d'un programme de revitalisation visant l'octroi d'une aide financière pour la rénovation extérieure des façades des bâtiments commerciaux ».

#### **2. BUT DU PROGRAMME**

Le programme a pour but de stimuler la revitalisation du centre-ville de Sorel-Tracy dont la vocation commerciale est en déclin et dont le cadre bâti nécessite des interventions publiques pour en favoriser la mise en valeur.

### 3. TERMINOLOGIE

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultante du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

« Aide financière » : L'expression « aide financière » désigne une aide accordée par la Ville sous forme de subvention;

« Autorité compétente » : Le Service de la planification et du développement urbain (SPDU) de la Ville, les employés de ce service et toute autre personne autorisée par le conseil municipal à faire appliquer en totalité ou en partie le présent règlement;

« Bâtiment commercial » : Désigne des bâtiments qui, au moment de la demande de subvention, sont utilisés ou destinés à être utilisés à des fins commerciales, telles qu'autorisées à la classification des usages incluse au règlement de zonage en vigueur à la Ville et ses amendements;

« Bâtiment mixte » : Bâtiment qui, au moment de la demande de subvention, est utilisé ou destiné à être utilisé en partie seulement à des fins commerciales;

« Bâtiment principal » : Désigne un bâtiment faisant l'objet principal de l'exploitation du terrain à usage principal autorisé dans la zone en vertu du règlement de zonage applicable. Un bâtiment principal peut être occupé par plus d'un usage principal;

« Façade principale » : Partie d'un bâtiment qui fait face notamment à une rue et qui comporte habituellement une entrée pour accéder à la bâtisse. Un bâtiment faisant face à plus d'une rue comprend plusieurs façades principales;

### 4. AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

### 5. POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente peut d'office et à tout moment, mettre en attente une demande d'aide financière à l'étude jusqu'à ce que le propriétaire ait fourni tout renseignement ou document requis à l'application du présent règlement.

L'autorité compétente peut révoquer, à tout moment, l'octroi d'une aide financière à un propriétaire si celui-ci fait défaut de respecter les délais prévus au présent règlement.

L'autorité compétente peut révoquer, à tout moment, l'octroi d'une aide financière si cette demande est fautive, inexacte, incomplète ou est devenue non conforme à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement au moment du versement de l'aide financière.

En cas de litige, la Ville peut prendre tous recours judiciaires nécessaires pour recouvrer une subvention versée ou obtenue illégalement ou pour obtenir le remboursement d'une partie d'une subvention versée lors du non-respect des obligations et engagements du propriétaire.

### 6. VALIDITÉ

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

## 7. INCOMPATIBILITÉ ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

À moins de déclaration contraire, lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement est incompatible avec tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

## **CHAPITRE 2    CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME**

### 8. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent programme de revitalisation visant l'octroi d'une aide financière pour la rénovation extérieure des façades des bâtiments commerciaux s'applique au secteur identifié à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

### 9. DURÉE DU PROGRAMME

Le présent programme débute annuellement lorsque le conseil municipal adopte une résolution établissant le budget alloué à son application et se termine lorsque ledit budget est épuisé.

### 10. PERSONNES ADMISSIBLES

Le présent programme est établi au bénéfice de toute personne physique ou morale qui, seule ou en copropriété divise ou indivise, détient un droit de propriété à l'égard de la totalité ou d'une partie d'un bâtiment admissible à la date de la signature de la demande d'aide financière prévue par le présent programme et dont le projet est admissible en vertu du présent programme. Ce bénéfice est transférable à une autre personne physique ou morale dans le cadre d'une transaction immobilière effectuée entre la date de la demande et la date du versement de l'aide financière.

### 11. BÂTIMENTS ADMISSIBLES

Est admissible au programme, le bâtiment qui respecte les conditions suivantes :

- 1) Être situé à l'intérieur du territoire assujetti tel que décrit à l'article 8 du présent règlement ;
- 2) Être occupé par un usage commercial ou mixte ;
- 3) Être exempt de tous arrérages de taxes, de droits de mutation, de factures ou d'une réclamation diverse dus à la Ville de Sorel-Tracy;

N'est pas admissible au présent programme, tout bâtiment qui est sinistré, incendié ou qui fait l'objet de procédure judiciaire par la Ville.

### 12. TRAVAUX ADMISSIBLES

Sont admissibles, les travaux extérieurs suivants :

- 1) Les travaux de rénovation ou de restauration extérieurs exécutés sur la façade principale d'un bâtiment admissible;
- 2) Les travaux destinés à préserver les matériaux de la façade principale, en portant une attention particulière aux éléments architecturaux distinctifs d'un bâtiment admissible;

- 3) Les travaux de réparation ou de nettoyage de la maçonnerie, de renouvellement des enduits ou des revêtements situés sur la façade principale;
- 4) La construction, la reconstruction, l'installation, l'agrandissement, la réparation, le déplacement ou la modification d'une enseigne d'un bâtiment admissible;
- 5) Les travaux d'affichage extérieur et d'installation d'auvent effectués sur la façade principale;
- 6) Les travaux de rénovation et/ou de construction d'un trottoir reliant le bâtiment principal au trottoir de la voie publique. Les travaux réalisés avec de l'asphalte ne sont pas admissibles;
- 7) Les travaux de plantation d'arbres et d'aménagement paysager en façade principale d'un établissement commercial.

#### 12.1 TRAVAUX NON ADMISSIBLES

N'est pas admissible au présent programme, tous les travaux à un bâtiment qui ont déjà fait l'objet d'une aide financière en vertu du règlement no 2454 « Concernant l'établissement d'un programme de de rénovation des bâtiments ayant une valeur patrimoniale ».

### **CHAPITRE 3 CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

#### 13. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Tout requérant admissible au programme désirant obtenir une aide financière pour la réalisation de travaux admissibles dans le cadre de ce programme doit présenter une demande à cet effet au Service de la planification et du développement urbain (SPDU) de la Ville et l'accompagner de tous les documents requis suivant les modalités prévues à la présente partie.

#### 14. CONTENU DE LA DEMANDE

Un propriétaire désirant se prévaloir d'une subvention dans le cadre du programme, doit remettre à l'autorité compétente, les documents et renseignements suivants :

- 1) Le formulaire « Demande d'aide financière » dûment complété constituant l'annexe « B » du présent règlement;
- 2) Une preuve qu'il est le propriétaire enregistré du bâtiment au moment du dépôt de la demande, tel qu'un acte notarié, un compte de taxes ou une copie du rôle d'évaluation;
- 3) Au moins deux soumissions pour les travaux à réaliser. Ces soumissions doivent être ventilées et 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, ses numéros de TPS et TVQ et le montant prévu des travaux. La Ville peut demander elle-même des soumissions si elle juge que le coût des travaux est anormalement élevé.

#### 15. EXAMEN D'UNE DEMANDE

L'autorité compétente doit examiner la demande de subvention et vérifier si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis.

Une demande de subvention est analysée selon la date et l'heure du dépôt de la demande complète à l'autorité compétente.

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

#### 16. RÉSERVE DE LA SUBVENTION

Si la demande est complète et admissible au programme, l'autorité compétente émet un certificat d'aide tel qu'apparaissant à l'annexe « C » du présent règlement. Ce certificat établit le rang des demandes de subvention selon la date et l'heure de son émission.

Une demande est considérée complète et admissible au programme si les documents requis à la demande sont remis à l'autorité compétente dans les 60 jours suivant l'ouverture de dossier. Une demande devient inadmissible si le propriétaire ne fournit pas les documents requis dans ce délai.

### CHAPITRE 4 MODALITÉS DE L'AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE

#### 17. COÛTS ADMISSIBLES ET MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Les coûts admissibles, pour les fins du calcul de l'aide financière, sont :

- 1) Le coût avant taxes de la main-d'œuvre d'un entrepreneur accrédité et celui des matériaux neufs utilisés, le tout sur production de factures;
- 2) Les honoraires avant taxes pour la préparation des plans et devis ainsi que les autres frais d'expertise liés à la réalisation des travaux admissibles.

Dans tous les cas de travaux admissibles, le montant de l'aide financière est calculé de la façon suivante :

Coût avant taxes des travaux admissibles	Montant de l'aide financière
Moins de 25 000 \$	0 \$
Entre 25 000 \$ et 49 999 \$	20 % du coût des travaux
50 000 \$ et plus	10 000 \$

#### 18. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Pour être admissibles au programme, les travaux réalisés doivent respecter les conditions suivantes :

- 1) Les travaux et les matériaux utilisés doivent être exécutés et fournis par un entrepreneur licencié titulaire des numéros de remise des taxes applicables (TPS et TVQ). Une licence d'entrepreneur-propriétaire n'est pas reconnue dans le cadre de l'application du présent programme;
- 2) Tous les travaux exécutés dans le cadre du présent règlement doivent être effectués conformément aux règlements d'urbanisme en vigueur, aux règles de l'art et aux normes minimales en semblable matière.

#### 19. DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les travaux admissibles doivent débiter au plus tard 6 mois après l'émission du certificat d'aide et être complétés au plus tard 12 mois après l'émission du permis de construction de la Ville. Après ce délai, à moins d'une autorisation de l'autorité compétente, le dossier est fermé et le propriétaire perd le bénéfice de la subvention.

Une demande de prolongation de ce délai peut être déposée à l'autorité compétente pour étude, avec une justification écrite du propriétaire.

## 20. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention est versée par la Ville au propriétaire ayant initialement déposé la demande de subvention dans un délai de 30 jours qui suivent les actions suivantes :

- 1) Les travaux sont terminés;
- 2) Le propriétaire qui a déposé la demande de subvention a fourni, dans les soixante (60) jours suivant la fin des travaux, à l'autorité compétente, l'avis de fin de travaux tel qu'apparaissant à l'annexe « D » du présent règlement, dûment complété. Cet avis est accompagné de la ou des facture(s) originale(s) décrivant tous travaux exécutés et pouvant être subventionnés de l'entrepreneur licencié ayant exécuté lesdits travaux et d'une quittance finale de l'entrepreneur ayant réalisé les travaux.
- 3) L'autorité compétente a inspecté les travaux et complété le certificat de fin de travaux tel qu'apparaissant à l'annexe « E » du présent règlement. Les travaux doivent avoir été exécutés et complétés conformément au programme, à la soumission des travaux à réaliser, au permis de construction émis, aux règlements et aux lois applicables;
- 4) L'autorité compétente a reçu tous les renseignements et documents requis en vertu du programme, des règlements et lois applicables.

## 21. REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION À LA VILLE

Un propriétaire ayant obtenu une subvention dans la cadre de l'application du présent règlement :

- 1) Doit rembourser à la Ville tout montant reçu s'il est démontré qu'il a fait une fausse déclaration pour l'obtention d'une subvention ou lorsque l'octroi de l'aide financière est révoqué et est devenu caduc en vertu de l'application de l'article 22 du présent règlement;

## 22. CADUCITÉ DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Une demande de subvention 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 de construction;
- 2) Les travaux n'ont pas été effectués en conformité ou ne sont pas conformes au présent règlement, à un règlement ou à une loi applicable;
- 3) Tous les documents requis pour le versement de la subvention n'ont pas été produits et remis à l'autorité compétente dans les 60 jours de la fin des travaux.

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

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

**CHAPITRE 5 DISPOSITION FINALE**

**23. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
*(s) Serge Péloquin*  
Serge Péloquin, maire

\_\_\_\_\_  
*(s) René Chevalier*  
René Chevalier, greffier