

MISE EN GARDE : Cette codification administrative a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur doit contacter le Service juridique et greffe au 450-780-5600 ou greffe@vdst.qc.ca



R È G L E M E N T N ° 2 4 5 4

« Concernant l'établissement d'un programme de rénovation des bâtiments ayant une valeur patrimoniale »

CODIFICATION ADMINISTRATIVE (Dernière mise à jour : 9 avril 2021)

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a régulièrement été donné à une séance antérieure de ce conseil tenue le 27 janvier 2020 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance,

Le conseil municipal DÉCRÈTE ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. BUT DU PROGRAMME

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

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent programme de rénovation des bâtiments s'applique au secteur identifié à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

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 :

« 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 » : construction composée d'un toit supporté par des colonnes et des murs, quel que soit son usage, servant à abriter ou à loger une personne, un animal ou une chose;

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

« Bâtiment résidentiel » : bâtiment qui, au moment de la demande de subvention, est utilisé ou destiné à être utilisé en totalité à des fins résidentielles.

4. BÂTIMENTS ADMISSIBLES

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

- 1° Être situé à l'intérieur du secteur identifié au plan constituant l'annexe « A » du présent règlement;
- 2° Être occupé par un usage résidentiel ou mixte;
- 3° Avoir une valeur patrimoniale faible, moyenne, bonne, supérieure ou exceptionnelle telle qu'indiquée aux « Fiches de propriétés » constituant l'annexe « B » du présent règlement;
- 4° 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.

5. PROPRIÉTAIRE D'IMMEUBLE ADMISSIBLE

Une personne physique, une personne morale ou une coopérative d'habitation propriétaire d'un bâtiment situé dans le secteur identifié à l'article 4 du présent règlement est admissible au programme.

N'est pas admissible au programme, un ministère, un organisme, une entreprise ou une société d'État relevant du gouvernement du Canada ou du Québec ou un mandataire de l'un de ceux-ci.

6. 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.

7. DISPOSITIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS

Les propriétaires et les bâtiments admissibles au présent programme sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières de tout autre règlement municipal s'y rapportant.

8. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'autorité compétente est responsable de l'application, de la surveillance et du contrôle du présent règlement.

9. 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.

10. DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Sans restreindre l'application des dispositions réglementaires en vigueur, l'autorité compétente, en application avec une loi ou un règlement régissant la Ville et dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° S'assure du respect des dispositions du présent règlement;
- 2° Est autorisée à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment pour constater le respect du présent règlement. Elle est autorisée à se faire accompagner lors d'une visite par toute personne employée ou rémunérée par la Ville, d'huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 3° Émet un avis d'infraction lorsqu'elle constate une contravention au présent règlement et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction au présent règlement;
- 4° Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement;
- 5° Documente toute infraction ou contravention au présent règlement;
- 6° Recommande au conseil municipal toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction au présent règlement;
- 7° Exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 8° Représente la Ville dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter le présent règlement.

11. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

Sans restreindre son obligation de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, un propriétaire d'un bâtiment admissible au présent programme doit :

- 1° Permettre à l'autorité compétente et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, d'examiner tout immeuble ou propriété mobilière, de laisser pénétrer sur le terrain ou dans tout bâtiment implanté sur ledit terrain, et ce, aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 10 du présent règlement;
- 2° Lorsqu'il en est requis par l'autorité compétente, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

CHAPITRE 2 TRAVAUX ADMISSIBLES

12. TRAVAUX ADMISSIBLES

Pour être admissibles à ce programme, les travaux sur un bâtiment d'une valeur patrimoniale moyenne, bonne, supérieure ou exceptionnelle doivent porter sur les éléments suivants :

- 1° La rénovation extérieure;

- 2° La réparation ou la modification d'éléments extérieurs tels que le revêtement extérieur, les ouvertures, les saillies, les éléments architecturaux et les toitures;

Pour être admissibles à ce programme, les travaux sur un bâtiment d'une valeur patrimoniale faible doivent porter sur les éléments suivants :

- 1° le remplacement de matériaux de revêtements de toiture par un revêtement d'ardoise, de tôle « à la canadienne », « à baguette » ou « à joint pincé ».

Sont exclus de ce programme :

- 1° Le remplacement du bardeau d'asphalte d'une toiture;
- 2° La réparation d'un toit plat;
- 3° L'installation d'une enseigne;
- 4° L'installation de revêtement extérieur de déclin de vinyle, d'enduit acrylique, de stuc ou l'équivalent;
- 5° L'installation de fenêtres autres que de type « à guillotine » ou « à battants ».

CHAPITRE 3 PROCÉDURE ET DOCUMENTS REQUIS

13. DOCUMENTS REQUIS

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 « C » 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.

Dans les 60 jours suivant la fin des travaux, le demandeur doit remettre à l'autorité compétente les documents suivants :

- 1° La ou les factures originales décrivant tous travaux exécutés et pouvant être subventionnés de l'entrepreneur licencié ayant exécuté lesdits travaux. Celles-ci doivent indiquer le total des taxes applicables;
- 2° Une quittance finale de l'entrepreneur ayant réalisé les travaux.

14. 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.

15. 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 « D » 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.

16. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les travaux admissibles doivent débuter 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 préalable 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.

17. 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 à l'autorité compétente l'avis de fin de travaux tel qu'apparaissant à l'annexe « E » du présent règlement, dûment complété;
- 3° L'autorité compétente a inspecté les travaux et complété le certificat de fin de travaux tel qu'apparaissant à l'annexe « F » 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.

CHAPITRE 4 MODALITÉS DE SUBVENTIONS

18. CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Une aide financière égale à 50 % des coûts des travaux admissibles peut être versée annuellement pour un même bâtiment. Les travaux admissibles et subventionnables doivent être d'une valeur minimale de 2 500 \$, taxes non comprises.

Les aides financières, versées pour un même bâtiment, ne peuvent excéder un montant de 20 000\$ réparti sur cinq ans à partir de la date de la première demande de subvention acceptée par l'autorité compétente.

19. 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 de contracteur-propriétaire n'est pas reconnue dans le cadre de l'application du présent programme;
- 2° L'exécution des travaux doit être conforme aux règles de l'art.

20. COÛTS ADMISSIBLES

Le coût des travaux reconnu pour le calcul de l'aide financière inclut le coût de la main-d'œuvre et des matériaux fournis par l'entrepreneur.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) liés aux travaux, 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 ou la coopérative d'habitation, ainsi que le coût du permis de construction de la Ville ne sont pas inclus dans le calcul de la subvention.

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;
- 2° Ne peut vendre l'immeuble concerné, transformer le bâtiment, en changer, en tout ou en partie sa vocation résidentielle ou mixte, et ce, dans les 36 mois suivant la date de versement de l'aide financière (émission du chèque). Toute vente de propriété ou toute transformation d'un bâtiment à des fins autres que résidentielles ayant fait l'objet d'une subvention en vertu du présent règlement doit être précédée par la remise, au prorata établi sur 36 mois, du montant de la subvention à la Ville.

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. AMENDES

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent chapitre commet une infraction et est passible, en outre, des frais :

1. S'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 125 \$;
2. S'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 250 \$.

Chaque jour pendant lequel une contravention au présent chapitre dure ou subsiste constitue une infraction distincte et séparée.

24. REMPLACEMENT DU RÈGLEMENT N°2291

Le présent règlement remplace le Règlement n°2291 « Concernant l'établissement d'un programme de rénovation des bâtiments ayant une valeur patrimoniale ».

25. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE « A »



ANNEXE « B »
Fiches de propriétés
du secteur concerné
5337 pages

E) DOCUMENTS À FOURNIR

Avant les travaux

- Soumissions détaillées (min. 2);
- Copie de résolution (si assujetti au PIIA).

Après les travaux

- Original des factures;
- Quittance finale de l'entrepreneur;
- Avis de fin des travaux.

F) ENTREPRENEUR RETENU

Nom :
Adresse :
Ville :
Code-postal :
Téléphone (travail) :
Téléphone (autre) :
Courriel :
Numéro RBQ :

G) DÉCLARATION DU PROPRIÉTAIRE

Je déclare être propriétaire de l'immeuble ci-haut mentionné et je demande à bénéficier du Programme de rénovation des bâtiments ayant une valeur patrimoniale ». Je déclare être informé de toutes les conditions et exigences du programme et je m'engage à les respecter. Je déclare solennellement que tous les renseignements fournis dans ce formulaire et dans les documents accompagnant la demande sont véridiques et complets.

ESPACE RÉSERVÉ À LA MUNICIPALITÉ

Matricule :
Zonage :
Lot :
Date de réception de la demande :

OUI	NON

Personne admissible :
Territoire assujetti :
Bâtiment patrimonial :
Travaux admissibles :
Bâtiment assujetti au P.I.I.A. :
Usage conforme au zonage :

Veillez prendre note que tout document manquant retardera le traitement de votre demande d'aide financière. Un dossier doit être complet avant d'être analysé.

Signature du propriétaire

Date

Dans le cadre du « Programme de rénovation des bâtiments ayant une valeur patrimoniale », la Ville de Sorel-Tracy s'engage à verser la somme de :

_____ (_____ \$)

lorsque les travaux qui ont été autorisés par la Ville pour le bâtiment situé à l'adresse susmentionné seront exécutés conformément aux règles de l'art.

La Ville de Sorel-Tracy pourra annuler son engagement à verser l'aide financière indiquée ci-haut si les travaux ne sont débutés dans les six (6) mois suivants l'émission du présent certificat et ne sont pas complétés au plus tard 12 mois après l'émission du permis de construction de la Ville.

La Ville pourra verser l'aide accordée par le biais d'un chèque libellé au nom du propriétaire du bâtiment. Seule une institution financière ou l'entrepreneur des travaux pourra obtenir un paiement conjoint si le propriétaire y consent.

Signature du fonctionnaire désigné

Date

ANNEXE « E » AVIS DE FIN DE TRAVAUX

PROGRAMME DE RÉNOVATION DES BÂTIMENTS AYANT UNE VALEUR PATRIMONIALE (RÈGLEMENT N° 2454)

Par la présente, je vous avise que les travaux effectués et situés
au _____
en vertu du « Programme de rénovation des bâtiments ayant une
valeur patrimoniale » sont terminés.

Signature du propriétaire

Date

**** Un original de toutes les factures des travaux subventionnés et une quittance finale de tout entrepreneur licencié ayant exécuté les travaux doivent être remis au fonctionnaire désigné en même temps que le présent document afin d'obtenir la subvention accordée par la Ville en vertu du Règlement n° 2454.**



SOREL-TRACY

Planification et
développement urbain
105, rue du Prince
Sorel-Tracy (Québec) J3P 4J9

ANNEXE « F » - CERTIFICAT DE FIN DE TRAVAUX

**PROGRAMME DE RÉNOVATION DES BÂTIMENTS AYANT UNE VALEUR PATRIMONIALE
(RÈGLEMENT N° 2454)**

DOSSIER N° : _____

A) INFORMATION GÉNÉRALE

Nom du demandeur :

Nom et adresse du propriétaire :

Nom :

Adresse :

Ville :

Code-postal :

Téléphone (rés.) :

Télécopieur :

Téléphone (autre) :

Téléphone (travail) :

Courriel :

B) ADRESSE DU BÂTIMENT VISÉ

La présente atteste qu'à la suite de l'inspection finale faite le _____, la Ville de Sorel-Tracy a constaté que les travaux approuvés dans le cadre du « Programme de rénovation des bâtiments ayant une valeur patrimoniale (Règlement n° 2454) », sont conformes à ses attentes.

Nous délivrons donc ce certificat de fin de travaux et recommandons l'émission du montant de la subvention prévu au certificat d'aide _____ soit un montant de :

_____ (_____ \$)

Signature du fonctionnaire désigné

Date

RÈGLEMENT N° 2454

« Concernant l'établissement d'un programme de rénovation des bâtiments ayant une valeur patrimoniale »

Adopté par le conseil municipal le 3 février 2020,
entré en vigueur le 5 février 2020 et
amendé par le règlement suivant :

Numéro de règlement	Date de l'avis de motion	Date d'adoption par le conseil municipal	Date d'entrée en vigueur (publication)
2488	8 mars 2021	6 avril 2021	12 avril 2021