



SAINT-JOSEPH-DU-LAC

RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2016

RELATIF AU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA RÉNOVATION DES BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS D'INTÉRÊT PATRIMONIAL

CHEMINEMENT D'ADOPTION

4 avril 2016 :	Avis de motion
5 décembre 2016 :	Adoption règlement
décembre 2016 :	Entrée en vigueur



SAINT-JOSEPH-DU-LAC

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2016 RELATIF AU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA RÉNOVATION DES BÂTIMENTS RÉSIDEN-
TIELS D'INTÉRÊT PATRIMONIAL**

CONSIDÉRANT la planification stratégique 2016 de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac, qui veut promouvoir et soutenir la restauration des résidences d'intérêt patrimonial;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a réalisé un inventaire du patrimoine bâti sur son territoire, lequel est joint en annexe A du présent règlement pour en faire partie intégrante;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite soutenir les propriétaires de bâtiment résidentiels patrimoniaux dans leurs projets d'entretien et de préservations;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a pris l'avis de son conseil local du patrimoine et que ce dernier recommande l'adoption du projet de règlement numéro 05-2016 relatif au programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments résidentiels d'intérêt patrimonial;

CONSIDÉRANT que l'adoption du présent règlement est précédée d'un avis de motion donné le 4 avril 2016;

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Nicolas Villeneuve
ET RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 Objet :

Il est établi, par le présent règlement, un programme d'aide financière pour la rénovation des bâtiments résidentiels d'intérêt patrimonial aux propriétaires d'immeubles résidentiels faisant partie de l'inventaire du patrimoine bâti de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

ARTICLE 2

Terminologie :

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article 1.8 du Règlement de zonage 04-91. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

ARTICLE 3

Territoire assujetti :

Le présent règlement s'applique à tout le territoire assujetti à la juridiction de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

ARTICLE 4

Objectifs

Le programme a pour principal objectif d'accompagner les propriétaires de bâtiments résidentiels patrimoniaux, dans leurs démarches de planification des travaux d'entretien, de préservation ou de modification de leur bâtiment.

Il vise la préservation du patrimoine bâti en attribuant une subvention patrimoniale à un propriétaire dont le bâtiment est nommé dans l'inventaire du patrimoine bâti de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

Il a également pour objectif d'engendrer la réalisation de projets de rénovation et de réfection, en conformité avec la réglementation d'urbanisme en vigueur et de rendre les bâtiments patrimoniaux plus attractifs.

ARTICLE 5

Conditions d'admissibilité au programme

Les conditions d'admissibilité au programme sont les suivantes :

- a) La demande doit provenir d'un propriétaire d'immeuble résidentiel identifié dans l'« inventaire du patrimoine bâti de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac », joint en annexe I du présent règlement;
- b) Le propriétaire doit compléter la demande d'admissibilité sur le formulaire joint en annexe II du présent règlement;
- c) Les travaux projetés doivent s'appliquer à l'apparence extérieure des bâtiments et affecter l'un ou l'autre des éléments suivants :
 - La structure;
 - Les fondations;
 - Les travaux de drainage;
 - Le revêtement extérieur de la toiture;

- Le revêtement extérieur des murs;
 - Les portes et fenêtres;
 - Les galeries et garde-corps;
 - Les encadrements, boiseries, moulures, volets, persiennes;
 - Les travaux de démolition d'éléments intégrés au bâtiment.
- d) Une seule demande par année par propriété peut être adressée à la Municipalité;
- e) Seuls les matériaux traditionnels ou de même nature que ceux d'origine sont admissibles à la subvention. Tout produit d'imitation ne peut être autorisé comme, de façon non limitative, le polychlorure de vinyle (PVC), le déclin de vinyle, le déclin d'aluminium, l'aggloméré, le fibrociment ou le bardeau d'asphalte.
- f) Le coût minimum des travaux admissibles à l'égard d'un bâtiment est fixé à 10 000 \$ avant taxes.
- g) Les travaux projetés devront respecter toutes les dispositions réglementaires applicables, y compris, le cas échéant, les critères d'un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale applicable au secteur.
- h) Toute demande de permis ou de certificat assujettie au présent règlement doit être conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.
- En cas de contradiction entre les dispositions du présent règlement et les dispositions du règlement de zonage, ces dernières prévalent.
- i) Le bâtiment visé par une demande d'admissibilité au programme doit être exempt de toutes formes d'arrérages de taxes et de droits de mutation et n'être l'objet d'aucune créance ou réclamation de toute nature envers la Municipalité.
- j) Le demandeur ne doit pas avoir de dossier litigieux avec la municipalité.
- k) L'aide financière est consentie en fonction de la disposition budgétaire.
- l) Les projets admissibles seront sélectionnés selon les critères de la grille d'évaluation de l'annexe III. Un pointage minimum de 60 % est requis pour l'obtention d'une subvention.

ARTICLE 6 Administration du règlement

L'administration du présent règlement est confiée au directeur du service de l'Urbanisme de la municipalité.

ARTICLE 7 Application du règlement

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du directeur du service de l'Urbanisme. Des mandataires ayant les mêmes pouvoirs et devoirs peuvent également être désignés par le Conseil.

Le directeur du service de l'Urbanisme et ses mandataires constituent donc l'autorité compétente au sens du présent règlement.

ARTICLE 8 Transmission de la demande à l'autorité compétente;

Toute demande de subvention patrimoniale doit être déposée à l'autorité compétente. La demande doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements, des plans et des documents exigés par le présent règlement.

La demande doit être déposée au plus tard deux (2) semaines avant la tenue du comité local du patrimoine (CLP).

ARTICLE 9 Examen de la demande par l'autorité compétente

Lorsque la demande de subvention patrimoniale est accompagnée de tous les renseignements, les plans et les documents exigés et que l'autorité compétente a vérifié la conformité de cette demande à la réglementation en vigueur, le dossier est transmis au CLP pour avis et recommandation.

ARTICLE 10 Examen suspendu

Si les renseignements, documents et plans exigés par le présent règlement sont incomplets ou imprécis, la vérification de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements, documents et plans nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements, documents et plans additionnels.

ARTICLE 11 Validation des objectifs et critères

Les projets soumis lors d'une demande de subvention patrimoniale assujettie au présent règlement doivent satisfaire les objectifs et critères précisés à la grille d'évaluation en annexe III du présent règlement et atteindre les objectifs du

PIIA. Le pointage entre 0 et 100 établi à l'annexe III sera déterminé selon l'évaluation faite par les membres du CLP à l'aide du descriptif des critères d'évaluation de l'annexe IV.

ARTICLE 12

Examen par le conseil local du patrimoine

Le CLP étudie la demande de subvention patrimoniale en fonction des objectifs et critères d'évaluation établis au présent règlement. Au besoin, le CLP peut suggérer au requérant toute modification à apporter à son projet pour en assurer la conformité.

Le CLP doit transmettre par écrit son évaluation de la demande de subvention patrimoniale au Conseil municipal. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de désapprouver les plans soumis et la demande de subvention et, le cas échéant, une indication quant aux motifs de désapprobation.

Au besoin, l'évaluation du CLP peut suggérer au Conseil municipal toute modification à apporter à la demande pour en assurer la conformité au présent règlement.

ARTICLE 13

Approbation par le conseil municipal

Le CLP transmet sa recommandation au conseil pour sa séance qui suit la réunion du CLP.

Le Conseil municipal doit approuver les plans et la demande de subvention patrimoniale par résolution s'ils sont conformes au présent règlement, ou les désapprouver dans le cas contraire. Une copie de la résolution est transmise au requérant.

La résolution du Conseil municipal désapprouvant les plans doit être motivée et peut suggérer toute modification à apporter pour assurer les plans conformes au présent règlement.

ARTICLE 14

Modification d'une demande de subvention

Toute modification aux plans et documents de la subvention patrimoniale à la suite de l'approbation du CLP par résolution du Conseil municipal, nécessite la présentation d'une nouvelle demande en conformité au présent règlement.

ARTICLE 15

Contenu minimal de la demande

Plans et documents d'accompagnement de la demande :

À moins d'avis contraire, toute demande relative à une subvention patrimoniale doit être soumise en un (1) exemplaire à l'autorité compétente et contenir, le cas échéant, les éléments suivants:

- a) Un plan à l'échelle qui doit présenter l'architecture de chacune des façades du ou des bâtiments projetés sur le terrain, à savoir:
 - La volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, nombre de logements, etc.);
 - La nature et la couleur des matériaux projetés pour le revêtement extérieur du bâtiment visé par la demande;
 - La forme de la toiture, ainsi que la nature et la couleur des matériaux projetés;
 - La localisation, la forme et les dimensions de la fenestration et des accès au bâtiment;
 - La nature et la couleur des matériaux, des éléments ornementaux et de tout autre élément construit, rattaché ou non au bâtiment tels que les perrons, balcons, escaliers, patios, volets, abri de déchets, etc.;
- b) Un échantillon de chaque matériau utilisé pour le revêtement extérieur incluant une palette de couleurs;
- c) Toute autre information jugée nécessaire à la bonne compréhension du dossier.
- d) Un estimé des coûts (matériaux et main-d'œuvre) produit par un entrepreneur licencié;

ARTICLE 16

Engagement du propriétaire à l'obtention d'une subvention

Le propriétaire dont le projet est accepté par le CLP doit, dans un délai de deux mois à compter de la date de l'annonce des projets retenus, entreprendre les démarches requises à l'obtention d'un certificat d'autorisation ou d'un permis de construction pour la réalisation des travaux. Le projet nécessitera une approbation du conseil municipal à la suite d'une recommandation du CLP lorsque requis par la réglementation applicable.

Le demandeur doit s'engager à obtenir les matériaux et à faire réaliser les travaux admissibles à la subvention par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée par la Régie du bâtiment du Québec. Les travaux doivent rencontrer les exigences de la réglementation applicable et la qualité d'exécution doit être conforme aux techniques traditionnelles et aux règles de l'art.

ARTICLE 17

Inspection finale et conformité des travaux

Lorsque les travaux sont terminés, le propriétaire doit aviser la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac. Une inspection visuelle du bâtiment est effectuée par le fonctionnaire désigné afin de s'assurer de la conformité des travaux relatifs à la demande d'aide financière. Le propriétaire doit fournir toutes les pièces justificatives faisant état des travaux réalisés et qui permettent d'établir le coût total du projet ainsi que la quittance de l'entrepreneur, le cas échéant.

ARTICLE 18

Le versement de la subvention

Le versement de la subvention se fera en un (1) paiement dans les deux (2) mois suivants l'approbation des pièces justificatives déposées et l'émission du rapport d'inspection final approuvé.

ARTICLE 19

Coûts admissibles

Les coûts admissibles à une aide financière dans le cadre de ce programme sont :

- Le coût de la main-d'œuvre et des matériaux admissibles;
- Les honoraires d'un ouvrier spécialisé ou d'un artisan spécialisé reconnu;
- Les honoraires, jusqu'à concurrence de 1 000 \$, pour la préparation des plans, devis et autres documents liés à la réalisation des travaux admissibles;

ARTICLE 20

Validité de la subvention

L'offre d'une subvention devient nulle, caduque et sans effet dans les cas suivants :

- Le projet ne rencontre pas toutes les conditions du règlement;

- Une demande de permis n'a pas été effectuée dans les deux mois suivant la date de la résolution du conseil municipal autorisant les travaux, si requis par le règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur;
- Les travaux n'ont pas été dûment complétés dans un délai de douze (12) mois suivant la résolution du conseil.
- Un incendie a détruit totalement ou partiellement un bâtiment pour lequel une subvention avait été acceptée, mais non versée.

ARTICLE 21

Refus de verser la subvention

Tout versement d'une aide financière doit être rejeté pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Si toutes les pièces requises pour le versement de la subvention n'ont pas été produites et transmises à la Municipalité à la suite de l'inspection finale ou si les pièces ne sont pas authentiques;
- Si le propriétaire est débiteur envers la municipalité de toutes les sommes dues en raison de quelque nature que ce soit;
- Si un permis de construire a été émis pour les travaux qui ont fait l'objet d'une demande ou si ceux-ci sont réalisés avant l'entrée en vigueur du programme;
- Si les travaux sont réalisés sans l'obtention d'un permis;
- Si les travaux réalisés s'avèrent non conformes aux dispositions de ce programme et à la demande de permis effectuée par le propriétaire à la Municipalité. Dans le cas où les travaux réalisés sont différents du projet déposé par le propriétaire, ils doivent préalablement avoir été approuvés par le CLP et le fonctionnaire désigné.
- Si le bâtiment comporte, après les travaux, une défectuosité présentant une menace à la sécurité de ses occupants.
- En cas de litige avec la municipalité.

ARTICLE 22 Subvention

Le propriétaire doit rembourser la subvention déjà versée dans les cas suivants :

- Le propriétaire a fourni des informations incomplètes ou inexactes ayant conduit à lui verser une somme à laquelle il n'a pas droit;
- Le propriétaire ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions édictées à ce règlement.

ARTICLE 23 Vente de l'immeuble

Le propriétaire du bâtiment ayant bénéficié d'une subvention n'est pas tenu de rembourser la subvention s'il vend l'immeuble. L'aide financière est versée au propriétaire inscrit au rôle d'évaluation ou de l'acte notarié prouvant qu'il est le propriétaire. Dans le cas où les travaux sont en cours, le montant de l'aide financière est transférable au nouveau propriétaire dans la mesure où ce dernier poursuit les travaux approuvés et respecte les conditions de ce programme

ARTICLE 24 Calcul du montant subventionné

Le montant subventionné sera de 25 % de la valeur des travaux estimé par un entrepreneur professionnel jusqu'à concurrence de 10 000 \$ par immeuble.

ARTICLE 25 Durée du programme

Le programme de subvention patrimoniale débute à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et se termine le 31 décembre 2019 ou jusqu'à épuisement des crédits disponibles prévus à cette fin au budget dont la limite est fixée à 100 000 \$.

ARTICLE 26 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

BENOIT PROULX
Maire

STÉPHANE GIGUÈRE
Directeur général