



**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE MATAWINIE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 364-2018 SUR L'INSTAURATION DU PROGRAMME
RÉNOVATION QUÉBEC –
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS**

- ATTENDU QUE** la Société d'habitation du Québec a instauré un programme-cadre qui a pour objet de favoriser la mise en place par la Municipalité de mesures pour stimuler la revitalisation de la vocation résidentielle en déclin dans un ou des secteurs restreints de son territoire;
- ATTENDU QUE** la ministre responsable de la Protection des consommateurs et de l'Habitation a accordé à la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois un budget pour l'application d'un programme municipal de revitalisation sur son territoire;
- ATTENDU QUE** la SHQ participe au budget global du présent programme dans une proportion de 50 %;
- ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois a signé, avant l'obtention de l'approbation de son programme par la Société d'habitation du Québec, une entente sur la gestion dudit programme qui prévoit notamment que la Municipalité déboursera la totalité de l'aide financière accordée aux propriétaires et que la participation financière de la Société d'habitation du Québec à cette aide lui sera remboursée;
- ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois a engagé une réflexion stratégique visant entre autres, à réaliser un diagnostic de ses atouts et de ses contraintes et que ladite démarche a, notamment, permis de faire ressortir une orientation particulière ciblant une requalification urbaine dont l'un des objectifs est d'engager une revitalisation du secteur du bas du village accompagnée d'une aide à la rénovation comme piste d'action à prioriser;
- ATTENDU QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné par x à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le x mois 2018;

EN CONSÉQUENCE,

Sur la proposition du conseiller X appuyée par le conseiller X, il est résolu unanimement que le Règlement numéro 364-2018 soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit et est, par le présent règlement ordonné, statué et décrété ce qui suit :

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 1 TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre « Règlement numéro 364-2018 sur l'instauration du programme Rénovation Québec – Municipalité de Saint-Félix-de-Valois ».

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans le présent programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Administrateur : Personne désignée par la Municipalité pour administrer le présent programme;

Bâtiment mixte : Un bâtiment comprenant au moins un usage résidentiel et un usage commercial ou de service à l'intérieur de celui-ci;



Certificat d'admissibilité : Le formulaire utilisé par la Municipalité pour confirmer qu'elle autorise le début des travaux et qu'elle s'engage à accorder une aide financière à un requérant dans le cadre du programme;

Déboursé(s) : Le versement par la Municipalité au propriétaire, d'une partie ou de la totalité de l'aide financière qui a fait l'objet d'un « engagement »;

Défectuosité majeure : Une défectuosité importante touchant un élément essentiel du bâtiment (murs extérieurs, toiture, fenêtres, fondation, système électrique, plomberie, système de chauffage, sécurité incendie, charpente) dont la correction est nécessaire pour lui redonner son caractère fonctionnel. Pour le volet II, les interventions visant à se conformer à la réglementation de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois sont admissibles;

Demande d'aide : Formulaire par lequel un requérant demande le bénéfice du programme;

Dossier : L'ensemble des formulaires, des documents et des pièces justificatives nécessaires, dans le cadre du programme Rénovation Québec – Municipalité de Saint-Félix-de-Valois pour déterminer l'admissibilité d'un projet, pour calculer l'aide financière, pour vérifier la validité des paiements effectués ou des encaissements effectués par la Municipalité, pour retracer les dates des différentes étapes administratives posées afin de s'assurer du respect des conditions du programme par le propriétaire. Un dossier distinct est constitué pour chaque demande admissible;

Encaissement : La perception par la Municipalité du remboursement par le propriétaire de la totalité ou d'une partie de l'aide financière versée dans le cadre du programme Rénovation Québec - Municipalité de Saint-Félix-de-Valois;

Engagement : L'autorisation par la Municipalité d'accorder une aide financière à un propriétaire dans le cadre du programme Rénovation Québec - Municipalité de Saint-Félix-de-Valois. Cette autorisation est accordée lorsqu'il y a émission d'un certificat d'admissibilité signé par le fonctionnaire désigné;

Entrepreneur : Entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée par la Régie du bâtiment du Québec et d'un numéro de TPS et de TVQ valides au moment de la réalisation des travaux;

Fonctionnaire désigné : L'inspecteur en bâtiment et en environnement ou toute autre personne désignée par la Municipalité pour exercer les responsabilités définies dans le protocole entre la SHQ et la Municipalité ;

Intervention : Correspond à une mesure mise en place par la Municipalité pour accorder une aide financière favorisant la réalisation de travaux admissibles dans le cadre du présent programme. Cette notion consiste principalement à définir et à caractériser les travaux admissibles dans le cadre des différents volets et à regrouper pour les fins statistiques, les interventions concernées. Les volets dont les noms demeurent précis ne sont pas subdivisés en interventions;

Logement : Local destiné à l'habitation d'une ou de plusieurs personnes physiques et qui est doté d'une sortie distincte donnant sur l'extérieur ou sur un corridor commun, d'une installation sanitaire indépendante et d'un espace distinct pour la préparation des repas, ou reconnu comme tel au rôle d'évaluation;

Loyer : Le loyer établi sur une base mensuelle;

O. B.N.L. : Organisme à but non lucratif à vocation sociale;

Partie commune : Une partie de l'immeuble qui sert à l'usage commun des occupants. Il peut s'agir, à titre d'exemple, de la toiture, des fondations, des cages d'escaliers, de l'aménagement extérieur, des entrées électriques communes et de la structure;

Programme Rénovation Québec - Municipalité de Saint-Félix-de-Valois : L'ensemble des mesures prévues par la Municipalité et approuvées par la Société d'habitation du Québec pour intervenir dans le cadre du présent programme d'aide financière et qui comprend notamment la délimitation du quartier visé, les critères d'admissibilité (propriétaires, travaux, bâtiments, etc.) les modalités de l'aide financière et les budgets affectés à chacune des mesures ;

Programmation : Période commençant généralement le 1^{er} avril d'une année et se terminant le 31 mars de l'année suivante. La programmation est étroitement liée au

processus budgétaire de la SHQ;



Propriétaire occupant : Personne physique qui est propriétaire d'un immeuble qui constitue sa résidence principale;

Propriétaire non occupant : Personne physique qui est propriétaire d'un ou d'immeubles qui ne sont pas son lieu de résidence principale;

SHQ : La Société d'habitation du Québec;

Terrain vacant : Un ou plusieurs lots distincts ne comportant aucun bâtiment principal;

Municipalité : Dans ce programme, le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois;

Volet : Regroupement d'interventions admissibles au programme visant un même objet. Les volets servent notamment à distinguer le taux de participation financière de la SHQ aux différentes interventions mises en place par la Municipalité dans le cadre de ce programme.

ARTICLE 3 BUT DU PROGRAMME

Le programme a pour but de stimuler la revitalisation de certains secteurs ciblés du territoire municipal dont la vocation résidentielle est en déclin et dont le cadre bâti nécessite des interventions publiques pour en favoriser la mise en valeur et favoriser la création d'une image distinctive par des interventions de qualité

SECTION 2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 4 VOLETS DU PROGRAMME

La Municipalité a choisi d'intervenir dans les volets suivants :

- Volet II : Les interventions sur l'habitation
 - II-1 : La rénovation résidentielle
 - II-2 : La construction résidentielle

ARTICLE 5 LE FONDS DE L'AIDE FINANCIÈRE

Pour chaque phase du programme « Rénovation Québec / Municipalité de Saint-Félix-de-Valois », le fonds total de l'aide financière, incluant la participation financière de la Société d'habitation du Québec et de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, est inscrit sur le formulaire « PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC – RÉPARTITION BUDGÉTAIRE » signé par l'administrateur du programme et approuvé par la Société d'habitation du Québec.



Le tableau suivant montre les niveaux de contribution gouvernementale et municipale à l'aide financière versée au propriétaire :

| VOLET | INTERVENTIONS ADMISSIBLES | CONTRIBUTION | |
|-------------------|---|--------------|--------------|
| | | SHQ | MUNICIPALITÉ |
| Volet II : | « Les interventions sur l'habitation » - II-1 : La rénovation résidentielle - II-2 : La construction résidentielle | 50% | 50% |

ARTICLE 6 POLITIQUES DE GESTION

Nonobstant toute disposition à l'effet contraire, l'attribution d'une aide financière dans le cadre du programme « Rénovation Québec – Municipalité de Saint-Félix-de-Valois » doit se faire notamment en respectant les critères suivants :

- L'aide financière est limitée à un projet par phase (un bâtiment pour une personne admissible par année) à moins qu'à la fin de la période d'inscriptions des sommes soient encore disponibles et qu'il n'y ait plus de bâtiments inscrits sur la liste d'inscription;
- L'aide financière est limitée à un maximum de 40 000 \$ par bâtiment inscrit à moins d'indication contraire dans le présent règlement.
- Pour le volet II-2 « La construction résidentielle », l'aide financière est limitée à un seul et unique projet pour chaque programmation.

ARTICLE 7 ÉCHEANCIER

Chaque phase du programme « Rénovation Québec - Municipalité de Saint-Félix-de-Valois » prend effet à compter de son acceptation par la SHQ.

Les échéanciers à respecter pour chaque phase sont fixés par la SHQ.

ARTICLE 8 TERRITOIRE D'APPLICATION

Selon les critères exigés par le programme-cadre de la SHQ, le programme municipal est mis en place pour répondre à des besoins particuliers dans une partie restreinte de son territoire.

Le présent programme s'applique à tout bâtiment ou partie de bâtiment utilisé à des fins résidentielles situé à l'intérieur de secteurs présentant une proportion élevée de logements en mauvais états ou vacants, à savoir, le secteur désigné par la Municipalité à l'annexe « I » du présent règlement.

Les interventions admissibles au volet II ne peuvent s'effectuer à l'extérieur du secteur désigné.

ARTICLE 9 PERSONNES ADMISSIBLES AU PROGRAMME

Le présent programme est établi au bénéfice de toute personne physique ou morale qui, seule ou en copropriété, détient un droit de propriété sur la totalité ou une partie d'un bâtiment admissible ou d'un terrain admissible à la date de la signature de la demande d'aide financière et qui satisfait aux exigences du programme.

ARTICLE 10 PERSONNES NON ADMISSIBLES AU PROGRAMME

Les personnes suivantes ne sont pas admissibles au programme :

- Un ministère, un organisme ou une entreprise relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec;
- Une personne physique ou morale qui est endettée envers la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois n'étant pas libre de tout arrérage de taxes. Est également inadmissible :
 - a) La personne physique ou morale qui est actionnaire d'une personne morale visée au deuxième alinéa;



- b) La personne morale dont un actionnaire est une personne physique ou morale visée au deuxième alinéa.
- Une personne physique ou morale ayant un litige en cour avec la Municipalité pour des avis d'infraction reçus relativement à des travaux exécutés sans permis ou en lien avec la réglementation relative aux nuisances;
- Une personne physique ou morale qui a reçu, dans la même programmation, une aide financière dans le cadre du PRQ. Est également inadmissible :
 - a) La personne physique ou morale qui est actionnaire d'une personne morale visée au quatrième alinéa;
 - b) La personne morale dont un actionnaire est une personne physique ou morale visée au quatrième alinéa.

ARTICLE 11 BATIMENTS ET TERRAINS ADMISSIBLES

Le programme s'applique à la partie d'un immeuble qui sert ou servira à des fins résidentielles. Un seul bâtiment par terrain est admissible.

ARTICLE 12 BATIMENTS ET TERRAINS NON ADMISSIBLES

Les bâtiments et terrains suivants ne sont pas admissibles au programme :

- Un bâtiment ou un terrain qui est situé dans une zone inondable de grand courant (zone de récurrence 0 – 20 ans), sauf si le bâtiment a fait l'objet de travaux pour l'immuniser contre les conséquences d'une inondation ou fait l'objet de tels travaux simultanément à l'exécution de travaux admissibles au présent programme;
- Un bâtiment ou un terrain qui est situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain, sauf si les travaux prévus ne sont pas assujettis aux dispositions réglementaires relatives à ces zones ou si une expertise technique est réalisée, aux frais du propriétaire, pour lever l'interdiction prévue aux dispositions réglementaires. Dans tous les cas, les lois et règlements en vigueur encadrant les constructions, les travaux, les usages situés dans les zones de contraintes relatives aux glissements de terrain doivent être respectés;
- Une maison mobile;
- Les bâtiments ayant déjà fait l'objet d'une aide financière dans le cadre du programme Rénovation Québec dans les cinq (5) dernières années;
- Une COOP ou un OBNL bénéficiant d'une aide continue pour défrayer le déficit d'exploitation dans le cadre d'un programme d'habitation sociale administré par un organisme relevant du gouvernement du Québec ou bien détenant une entente ou un accord en vigueur donnant droit à des subventions du gouvernement du Canada;
- Un bâtiment qui abrite un usage non conforme ou un usage dérogatoire protégé par droits acquis en vertu de la réglementation de zonage ;
- Un immeuble présentant des arrérages constitués de taxes, de droits de mutation, de factures ou de réclamations diverses dus à la Municipalité;
- Un immeuble faisant l'objet de procédures judiciaires remettant en cause le droit de propriété;
- Un bâtiment appartenant à un établissement public;
- Un bâtiment ayant une vocation hôtelière, comme un hôtel, un motel, une maison de transition, une maison de chambres pour touristes, une auberge, un gîte du passant, etc.

ARTICLE 13 CONDITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX

Les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée par la Régie du bâtiment du Québec et de numéros de TPS et de TVQ, tous étant valides au moment de l'émission du certificat d'admissibilité.

Pour que le coût des travaux soit reconnu, les matériaux et la main-d'oeuvre doivent être fournis par l'entrepreneur. Les matériaux doivent être neufs et de qualité standard. .



Une personne détenant une licence de « constructeur-propriétaire » n'est pas considérée, aux fins du présent programme, comme un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec.

Les travaux doivent être conformes aux règlements et être réalisés après l'émission du certificat d'aide financière et l'obtention du permis de construction requis.

Les travaux doivent être exécutés conformément aux devis approuvés par le fonctionnaire désigné ou son mandataire.

Les travaux ne peuvent faire l'objet d'une aide financière provenant d'un autre programme de la Société d'habitation du Québec, sauf s'ils sont exécutés dans le cadre du programme Accèslogis Québec ou Logement abordable Québec.

Les travaux ne peuvent être admissibles aux deux interventions en simultané aux Volet II-1 : la rénovation résidentielle et Volet II-2 : construction résidentielle et ainsi cumuler les aides financières disponibles .

Les bâtiments ayant fait l'objet de travaux dans le cadre du présent règlement ne doivent présenter, après la réalisation de ceux-ci, aucune défectuosité constituant une menace à la sécurité des occupants (incluant toute menace liée à la sécurité incendie).

ARTICLE 14 TRAVAUX NON ADMISSIBLES

Les travaux suivants ne sont pas admissibles à une aide financière dans le cadre du programme :

- Les travaux exécutés avant la délivrance du certificat d'admissibilité;
- Les travaux visant à prémunir un bâtiment contre les risques d'inondations;
- Les travaux visant à terminer un bâtiment en cours de construction;
- Les travaux pour corriger une malfaçon ou un vice de construction à la suite de travaux exécutés par un entrepreneur ou par une personne qualifiée qui en a la responsabilité en vertu du Code civil du Québec.

ARTICLE 15 COÛTS ADMISSIBLES

Aux fins du présent programme, les coûts admissibles aux fins de l'aide financière sont :

- a) Le coût de la main-d'œuvre et celui des matériaux fournis par l'entrepreneur;
- b) Le coût du permis de construction ou du certificat d'autorisation délivré par la Municipalité pour l'exécution des travaux;
- c) 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 reconnus;
- d) Le coût d'adhésion à un plan de garantie reconnu dans le cadre du programme;
- e) 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);
- f) Les frais de relogement versés à un locataire;
- g) Le coût des travaux reconnus multiplié par la portion de la superficie de plancher réservée à la fonction résidentielle lorsqu'un bâtiment ayant à la fois une fonction résidentielle et une fonction non résidentielle possède des parties communes (fondation, structure, parement extérieur, toiture, etc.).

ARTICLE 16 COÛTS NON ADMISSIBLES

Aux fins des présents volets du programme, les coûts qui ne sont pas admissibles aux fins de l'aide financière sont les suivants :

- a) La portion des coûts liée à des travaux exécutés sur les parties non résidentielles d'un



- bâtiment;
- b) Les coûts d'expropriation et les coûts d'acquisition d'un immeuble;
 - c) Les coûts des travaux exécutés et les frais engagés, en tout ou en partie, avant l'émission du certificat d'admissibilité;
 - d) les frais exigibles reliés aux dérogations mineures (étude de la demande, analyse du dossier, publication d'un avis public) ;
 - e) Les frais juridiques liés à une poursuite (à titre d'exemple : un litige entre le propriétaire et l'entrepreneur).

ARTICLE 17 SINISTRES

Dans le cas d'un bâtiment ayant fait l'objet d'un sinistre avant ou pendant l'exécution des travaux reconnus, le coût des travaux doit être ajusté en fonction du montant de toute indemnité versée ou à être versée en rapport avec le sinistre en vertu d'un contrat d'assurance ou, en l'absence d'un tel contrat, du montant de la perte établie par un évaluateur agréé, au frais du propriétaire.

ARTICLE 18 DEPLACEMENT ET RELOGEMENT DES LOCATAIRES

Dans la mesure où les travaux de rénovation entraînent le déplacement et le relogement temporaire des locataires, le requérant doit donner avis aux locataires selon le contenu et les délais prévus par la Régie du logement du Québec.

Cet avis doit indiquer notamment :

- La nature des travaux;
- La date du début des travaux;
- L'estimation de la durée;
- Le montant offert au locataire à titre d'indemnité afin de couvrir les dépenses à assumer lors de l'évacuation des lieux;
- Toutes les autres conditions dans lesquelles s'effectueront les travaux s'ils sont susceptibles de diminuer sérieusement la jouissance des lieux.

ARTICLE 19 OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE

Lorsqu'il y a changement de propriétaire en cours de travaux, le nouveau propriétaire doit contresigner tous les documents exigés en vertu du présent règlement et s'y conformer. La Municipalité effectuera en conséquence, tout versement au nouveau propriétaire.

Pour une période de douze (12) mois suivant le versement de l'aide financière, le propriétaire s'engage à :

- ne pas vendre ou autrement aliéner l'immeuble sans avoir préalablement avisé la Municipalité par écrit. La transmission entre époux ou par décès ainsi que le droit de propriété résultant d'un acte de partage ou d'une action en partage suivi d'une vente en justice entre coemprunteurs ne seront pas considérés comme une aliénation; il en sera de même pour toute servitude réelle qui pourrait être accordée par le débiteur;
- ne pas transformer l'immeuble, ni en changer, même en partie, sa vocation résidentielle, ni convertir un logement locatif en condominium.

À défaut de respecter ses obligations, le propriétaire doit remettre à la Municipalité le montant de l'aide financière calculée au prorata du nombre de jours restant au moment de la date prévue de l'aliénation ou de celle du début des travaux de transformation.

ARTICLE 20 INTERVENTION : LA RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE – VOLET II-1

1) Bâtiments admissibles

Les bâtiments admissibles aux interventions du volet II-1 sont les bâtiments de types résidentiel et mixte (partie résidentielle seulement) qui respectent les conditions suivantes :



- Le bâtiment doit être construit depuis plus de 30 ans;
- le bâtiment doit présenter au moins une défectuosité majeure, tel que défini à l'annexe « II » du présent règlement dont la correction est nécessaire pour lui redonner son caractère fonctionnel ou pour se conformer à la réglementation de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois.

2) Travaux admissibles

Les travaux admissibles à une aide financière sont uniquement ceux qui visent la correction de défectuosités majeures pour la partie résidentielle du bâtiment. Les travaux visant les parties communes d'un bâtiment comprenant d'autres usages doivent être répartis au prorata de la superficie de plancher occupée par la fonction résidentielle.

Une fois que la présence d'une défectuosité majeure est reconnue selon l'annexe « II » celle-ci constituant la clé d'entrée nécessaire pour un bâtiment pour être admissible au présent programme, la Municipalité peut également reconnaître les travaux correctifs suivants :

- Tous travaux de rénovation extérieure comprenant notamment portes, fenêtres, toiture, revêtement extérieur, galerie, cheminée, portique, escaliers, etc.;
- Tous travaux intérieurs tels que plomberie, électricité, chauffage, échangeur d'air, escalier, revêtement de plancher, armoires et comptoirs, vanité, évier, toilette, bain, douche, divisions intérieures, etc.;
- Tous les travaux visant la sécurité des occupants.

Tous les aspects constituant une menace évidente pour la santé et la sécurité des occupants doivent être corrigés pour que la Municipalité verse l'aide financière prévue.

3) Travaux non admissibles

Les interventions suivantes ne sont pas admissibles à une aide financière dans le cadre du présent programme :

- Les travaux de rénovation d'un bâtiment accessoire;
- Les travaux visant à remplacer, pour des raisons esthétiques ou cosmétiques, un équipement fonctionnel tel que, et de manière non limitative, un comptoir, une armoire de cuisine ou de salle de bain, la céramique de plancher ou de mur.
- Les travaux d'entretien normaux et/ou usuels;
- La réparation, le remplacement ou l'installation d'un hangar ou d'une clôture, d'une piscine, d'une serre, d'un patio, d'une pergola, d'un sauna, d'un bain-tourbillon, d'un foyer, d'un chauffage d'appoint ou autre équipement luxueux du même type ou d'un garage incorporé ou non au bâtiment;
- La réparation ou le remplacement d'un aménagement paysager (voie d'accès pour l'automobile, stationnement, allée piétonnière, plantations, etc.) sauf si les travaux d'aménagements paysagers sont liés à des travaux de correction aux fondations ou au service d'aqueduc et/ou d'égout admissibles au programme;
- Les travaux visant à remplacer ou réparer un élément vandalisé.

4) Calcul de l'aide financière

L'aide financière peut atteindre 65% du coût des travaux admissibles jusqu'à concurrence d'un montant maximal, et ce, conformément, au tableau intitulé « La rénovation résidentielle ».

La rénovation résidentielle

| Type de bâtiment | Coût minimum des travaux | Montant maximal de l'aide financière par bâtiment |
|----------------------|--------------------------|---|
| résidentiel ou mixte | 2 500 \$ par bâtiment | 40 000 \$ |

ARTICLE 21 **INTERVENTION : LA CONSTRUCTION RÉSIDEN-
TIELLE -
VOLET II-2**



1) Bâtiments et terrains admissibles

Un terrain vacant compris à l'intérieur des limites du secteur désigné et qui respecte les dispositions générales du programme est admissible.

Dans le cas d'un agrandissement, les bâtiments admissibles au volet II-2 sont les bâtiments de types résidentiel et mixte (partie résidentielle seulement) qui ont été construits il y a plus de 30 ans.

2) Terrains non admissibles

Un terrain qui est localisé dans une zone qui ne permet pas la construction d'un bâtiment résidentiel ou mixte conformément à la réglementation d'urbanisme n'est pas admissible.

3) Travaux admissibles

Les travaux suivants sont admissibles à une aide financière dans le cadre du présent programme :

- La construction d'un bâtiment résidentiel ou mixte (excluant la partie non résidentielle).
- Les travaux d'agrandissement d'un bâtiment résidentiel ou mixte (excluant la partie non résidentielle) existant pour l'ajout d'au moins un logement

Dans le cas d'un agrandissement, tous les aspects constituant une menace évidente pour la santé et la sécurité des occupants doivent être corrigés pour que la Municipalité verse l'aide financière prévue.

4) Travaux non admissibles

Les travaux suivants ne sont pas admissibles à une aide financière dans le cadre du présent programme :

- La transformation d'un garage attenant ou incorporé ou d'une partie de ce dernier en logement;
- Les travaux de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment accessoire;
- L'agrandissement d'un bâtiment principal présentant une superficie brute habitable inférieure à vingt (20) mètres carrés.

5) Calcul de l'aide financière

L'aide financière versée au propriétaire est égale à 50% des coûts admissibles établis jusqu'à concurrence du montant maximal, et est établie en fonction de la typologie et du nombre de logements créés, conformément au tableau suivant :

La construction résidentielle



| Type d'intervention | Coût minimum des travaux | Montant maximal de l'aide financière par logement* | |
|--|--------------------------|--|-----------------|
| | | Typologie des unités résidentielles | Aide financière |
| Construction d'un bâtiment résidentiel ou Agrandissement pour l'ajout d'au moins un logement à un bâtiment existant | 25 000 \$ | 1 chambre à coucher | 8 100 \$ |
| | | 2 chambres à coucher | 10 600 \$ |
| | | 3 chambres à coucher | 13 200 \$ |
| | | 4 chambres à coucher | 15 700 \$ |

* *Le montant maximal d'aide financière ne doit jamais dépasser 40 000 \$ par bâtiment*

ARTICLE 22 PROCÉDURE D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE ET DOCUMENTS REQUIS

1) Inscription au programme

Toute personne admissible au présent programme désirant se prévaloir d'une demande d'aide financière pour effectuer des travaux sur un bâtiment ou un terrain admissible doit remplir le « Formulaire d'inscription » fourni par la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, accompagné des documents requis et exigés en vertu du présent règlement. Toutes les informations requises sur ledit formulaire doivent être fournies.

2) Documents requis pour la demande d'aide financière

Lors de l'inscription au programme, le requérant doit fournir les documents et renseignements suivants :

- a) Une preuve qu'il est le dernier propriétaire enregistré du bâtiment tels un acte d'achat, un compte de taxes, une copie du rôle d'évaluation ou toute autre preuve approuvée par le fonctionnaire désigné;
- b) Lorsque celui-ci est une personne morale, il doit, en plus des documents exigés, fournir les documents suivants :
 - Les documents officiels par lesquels la personne morale est constituée;
 - Une résolution dûment adoptée autorisant une personne à représenter la personne morale aux fins du présent programme et l'autorisant à signer en son nom tout document, avis, rapport ou contrat requis par le présent règlement.
- c) Le plan de déplacement-relogement des locataires s'il y a lieu;
- d) Tout plan ou document que le fonctionnaire désigné ou son représentant estime nécessaire compte tenu de la nature des travaux et du volet concerné.

3) Traitement des demandes

Les demandes d'aide dûment complétées et signées sont traitées en respectant un ordre déterminé par la date et l'heure de réception du « Formulaire d'inscription », les demandes les plus anciennes étant traitées en priorité.

Nonobstant le précédent paragraphe, les demandes d'aide visant des travaux d'urgence seront traitées en priorité sur toute autre demande, et ce, conditionnellement à ce que les fonds alloués annuellement ne soient pas tous engagés.

4) Examen de la demande

Le fonctionnaire désigné pour l'administration du programme s'assure que les documents et les renseignements sont complets, sinon, voit à ce qu'ils soient complétés conformément au présent règlement et examine le bien-fondé de la demande.

Si la demande d'aide ne respecte pas l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement,

il en informe le requérant qui doit y apporter les modifications nécessaires.

Lorsque la demande est jugée complète, il la rejette ou l'approuve, en tout ou en partie, selon la conformité au présent règlement et avise le propriétaire de sa décision



5) Inspection initiale

Avant que la demande d'aide ne soit approuvée, le fonctionnaire et/ou son représentant désigné visite le bâtiment, examine la partie résidentielle, prend des photos des défauts majeurs à corriger, vérifie la liste des travaux admissibles à exécuter et s'assure que le bâtiment ne présentera, après l'exécution des travaux projetés, aucune menace à la sécurité des occupants.

Le fonctionnaire et/ou son représentant désigné, dans l'exercice de ses fonctions, est autorisé à visiter et à examiner toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations ou autres bâtiments pour constater si le présent règlement est respecté.

Le propriétaire, locataire ou occupant, de la propriété visitée et examinée doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné ou son représentant.

Suite à l'inspection initiale, le fonctionnaire et/ou son représentant désigné remettra un « Devis détaillé » au propriétaire (description sommaire des travaux admissibles).

6) Documents requis suite à l'inspection initiale

- a) Un devis détaillé des travaux à exécuter produit par le fonctionnaire et/ou son représentant désigné et au moins deux soumissions d'entrepreneurs titulaires des licences appropriées et valides délivrées par la Régie du bâtiment du Québec ainsi que les numéros de TPS et TVQ;

Les soumissions doivent être détaillées, ventilées et doivent notamment indiquer la nature, les quantités et les prix des travaux à réaliser;

- b) Les baux en vigueur des logements locatifs, s'il y a lieu;
- c) La confirmation du loyer avant travaux et les engagements du propriétaire (annexe « III »), s'il y a lieu; Un plan d'architecture, s'il y a lieu.

7) Engagement relatif au loyer

Les dispositions suivantes sont applicables seulement aux dossiers traités dans le cadre du Volet II-1 : rénovation résidentielle, lorsque l'aide financière moyenne par logement est supérieure à 7 500 \$.

Pour tout logement locatif, la Municipalité exige que :

- a) Le propriétaire fournit les baux en vigueur des logements locatifs ;
- b) Le propriétaire remplit et remet au fonctionnaire désigné le formulaire « Confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire » avant l'émission du certificat d'admissibilité. Ce formulaire se retrouve à l'annexe « III » du présent règlement.
- c) Les locataires soient informés par écrit que le bâtiment faisant l'objet d'une aide financière versée en vertu du présent règlement n'est soustrait d'aucune façon à la juridiction de la Régie du logement pour la fixation des loyers maximaux;
- d) La hausse de loyer prévue pour le renouvellement de bail considérant la valeur des travaux exécutés soit établie selon le taux de rendement de la Régie du logement;

Lors de la période de renouvellement du bail suivant la fin des travaux, le propriétaire doit utiliser le formulaire de calcul de la Régie du logement pour obtenir le montant de la hausse de loyer autorisée et en remettre une copie au fonctionnaire désigné.

- e) Le contrôle du loyer s'applique pour une période de douze (12) mois suivants la date de versement de l'aide financière. À cet effet, le propriétaire s'engage à :
- Ne pas évincer un locataire pour prendre possession d'une habitation pour s'y loger ou pour y loger un parent;



- Conserver le mode locatif pour toutes les unités d'habitation;
- Remettre au fonctionnaire désigné une copie d'un ou des avis d'augmentation de loyer signé(s) par le(s) locataire(s) ou le cas échéant, des nouveaux baux, lors de la période de renouvellement de bail suivant la fin des travaux, de même que les formulaires prévus en c) afin de démontrer que la hausse des loyers correspond aux taux d'augmentation déterminés par la Régie du Logement.

La documentation pertinente se retrouve sur le site de la Régie du logement (<http://www.rdl.gouv.qc.ca>) :

- modèle d'avis aux locataires pour les travaux majeurs;
- formulaire de calcul du loyer tenant compte des travaux majeurs;
- modèle d'avis d'augmentation de loyer.

Le propriétaire et le locataire doivent également, et ce, sans limiter la généralité de ce qui précède, respecter les délais pour les différents avis prévus par la loi.

À défaut de respecter ces exigences, le propriétaire devra rembourser l'aide financière selon les dispositions du présent règlement.

8) Logement existant inoccupé ou occupé par le propriétaire de l'immeuble ou par une personne qui est apparentée

Le contrôle des loyers s'applique également à un logement inoccupé ou un logement occupé par le propriétaire de l'immeuble ou par une personne qui y est apparentée.

Dans un tel cas, le montant du loyer est établi à partir du loyer applicable à d'autres logements de même typologie dans l'immeuble ou à partir de la valeur du loyer médian moyen (LMM) du marché pour un logement de même typologie conformément au tableau de l'annexe « IV ».

9) Plans d'architecture

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir des plans d'architecture (scellés et signés, s'il y a lieu) identifiant les parties à éliminer, à conserver, à rénover ou à agrandir afin que le fonctionnaire désigné puisse avoir une bonne compréhension du projet de rénovation ou d'agrandissement.

10) Calcul du coût des travaux

Le calcul du coût des travaux sera comparé entre les soumissions. La soumission la plus basse sera retenue, et ce, aux fins du calcul de l'aide financière.

Le coût reconnu des travaux aux fins du calcul de l'aide financière est le moindre des deux (2) montants suivants :

- Celui obtenu en fonction de la plus basse soumission;
- Celui apparaissant sur la facture de l'entrepreneur obtenue à la fin des travaux.

11) Calcul de l'aide financière

Le montant de l'aide financière accordée au propriétaire pour la réalisation des travaux se calcule à l'aide du formulaire « Calcul de l'aide financière admissible ». Ce calcul tient compte notamment du coût des travaux admissibles et du taux d'aide applicable, selon le type d'intervention.

12) Signature de la « Demande d'aide » et émission du « Certificat d'admissibilité »

Après l'inspection initiale et lorsque les travaux admissibles ont été approuvés à la suite du dépôt et de l'analyse des deux soumissions requises, le fonctionnaire désigné fait signer la « Demande d'aide » au propriétaire, par lequel ce dernier s'engage à respecter les conditions et exigences du programme.

Le fonctionnaire désigné confirme par la suite au propriétaire le montant de l'aide financière qui lui est réservée en lui remettant le « Certificat d'admissibilité » qui constitue l'engagement formel de la Municipalité de l'aide financière à être versée.



Le propriétaire prend livraison du « Certificat d'admissibilité » et du permis de construction ou certificat d'autorisation auprès du Service d'urbanisme.

13) Permis de construction ou de certificat d'autorisation

Avant de procéder aux travaux visés par la demande d'aide financière, le propriétaire doit obligatoirement avoir en sa possession un permis de construction ou un certificat d'autorisation émis par le Service d'urbanisme.

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation est valide pour une durée d'un (1) an à compter de la date d'émission et renouvelable pour une période additionnelle maximale de six (6) mois lorsque les travaux de construction ou de rénovation n'ont pas été complétés dans l'année qui suit la date d'émission du permis ou du certificat.

14) Exécution des travaux

Les travaux ne peuvent pas débiter avant l'émission du « Certificat d'admissibilité » et du permis de construction par le fonctionnaire désigné.

Si les travaux n'ont pas débuté dans les six (6) mois, ou ne sont pas terminés dans les douze (12) mois faisant suite à l'émission dudit certificat d'admissibilité, la Municipalité pourra annuler le certificat d'admissibilité émis.

15) Modification des travaux

Un requérant ne peut, lorsque le « Certificat d'admissibilité » est émis et/ou lorsque les travaux ont débuté, requérir une modification au devis des travaux aux fins d'obtenir une aide financière additionnelle, sauf si le fonctionnaire désigné l'autorise. Le requérant peut, toutefois, effectuer des travaux additionnels qui ne sont pas assujettis à l'aide financière.

16) Inspection finale

Le propriétaire doit aviser le fonctionnaire désigné lorsque les travaux sont complétés. Le fonctionnaire désigné procède à l'inspection finale des travaux qui doivent être complétés conformément au devis détaillé des travaux visés. Les aspects constituant une menace évidente pour la santé et la sécurité des occupants doivent être corrigés pour que la Municipalité verse l'aide financière prévue.

Lorsque les travaux admissibles sont approuvés par le fonctionnaire désigné, celui-ci complète le « Rapport d'inspection final » décrivant les travaux exécutés et dans lequel :

- L'entrepreneur atteste avoir réalisé les travaux conformément à la réglementation;
- Le propriétaire déclare avoir accepté les travaux tels qu'exécutés.

17) Documents attestant de l'exécution des travaux et rapport d'inspection finale

Le propriétaire doit, dans les quinze (15) jours suivants la fin des travaux, fournir au fonctionnaire désigné toutes les factures détaillées de l'entrepreneur ayant exécuté les travaux, celles-ci devant indiquer le total des taxes applicables accompagnées des numéros de TPS et TVQ de l'entrepreneur.

De plus, le propriétaire doit fournir les photographies de tout dégarnissage, isolation et autres travaux qui ne peuvent être visibles et/ou constatés à la fin des travaux par le fonctionnaire désigné. À défaut de fournir les photographies demandées, le fonctionnaire désigné déduira de l'aide financière à verser, le montant des travaux qui n'ont pu être constatés.

Suite à la réception des documents exigés, le fonctionnaire désigné complète le « Certificat de fin travaux », par lequel il atteste que les travaux ont été complétés conformément aux dispositions du présent règlement et recommande le versement de l'aide financière au propriétaire.

18) Versement de l'aide financière

L'aide financière est versée au propriétaire du bâtiment lorsque les travaux sont complétés

et exécutés à la satisfaction du fonctionnaire désigné et que tous les documents requis ont été fournis, le tout conformément à la procédure établie en vertu du présent règlement.



L'aide financière inscrite au « Certificat d'admissibilité » est versée dans les trente (30) jours suivant l'émission du « Certificat de fin de travaux ». Le chèque est émis à l'ordre du propriétaire du bâtiment rénové.

La Municipalité débourse et verse au requérant la totalité de l'aide financière, incluant la part de la Société d'habitation du Québec qu'elle lui réclamera par la suite.

19) Caducité de la demande d'aide financière

Toute demande d'aide financière devient caduque dans les cas suivants :

- a) Lorsque les travaux de rénovation ou de construction ont débuté avant l'émission du « Certificat d'admissibilité » et du permis de construction;
- b) Lorsque tous les documents requis pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produits dans les soixante (60) jours suivant la fin des travaux, à moins de considérations juridiques.

20) Vérification du respect des conditions relatives au loyer

La Municipalité effectuera des vérifications pour s'assurer que le propriétaire respecte les conditions relatives au loyer lorsque cela s'applique. Lors de la vérification, le propriétaire doit fournir tous les documents exigés par la Municipalité (bail, avis d'augmentation signé, formulaire de calcul du loyer, etc.).

Si le propriétaire ne respecte pas la hausse des loyers convenue pour le premier renouvellement d'une période minimale de douze (12) mois, il sera dans l'obligation de rembourser une partie ou la totalité de l'aide financière obtenue.

La Municipalité vérifiera la totalité des baux afin de s'assurer du respect des loyers après travaux.

21) Calcul des loyers

Le calcul du loyer suit les règles de la Régie du logement. Seuls les travaux qui n'ont pas bénéficié d'une aide financière doivent être considérés dans le calcul du loyer.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 23 ENGAGEMENT DU PROPRIÉTAIRE

Un propriétaire qui désire bénéficier de l'aide financière prévue au présent programme doit faire une demande d'aide financière datée et signée à cet effet.

Lorsque cela s'applique, le propriétaire doit signer le formulaire « Confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire » dans lequel sont précisées les conditions à respecter pour avoir droit à l'aide financière et ce, avant que la Municipalité ne délivre le « Certificat d'admissibilité » autorisant le début des travaux.

Le propriétaire doit rembourser à la Municipalité tout montant reçu s'il est porté à la connaissance de celle-ci qu'il a fait une fausse déclaration ou lorsque l'octroi de l'aide financière est révoqué.

Au sens du présent article, constitue une fausse déclaration, toute déclaration ou tout renseignement erroné ainsi que toute omission ou information incomplète ayant eu pour effet direct ou indirect le versement par la Municipalité d'une aide financière à laquelle le propriétaire n'avait pas droit.

ARTICLE 24 POUVOIR DE LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité peut, d'office et à tout moment, surseoir à l'étude d'une demande d'aide financière jusqu'à ce que le propriétaire ait fourni tout renseignement ou document qu'elle estime nécessaire à l'application du présent programme.

La Municipalité peut révoquer à tout moment l'octroi d'une aide financière si le propriétaire a fait défaut de terminer les travaux reconnus dans les délais prévus au présent règlement.



La Municipalité peut également révoquer à tout moment l'octroi d'une aide financière versée conjointement par elle et la Société d'habitation du Québec, s'il est porté à sa connaissance tout fait qui rend la demande d'aide financière non conforme aux dispositions du programme, inexacte ou incomplète, ou qui a pu en rendre la production irrégulière.

En cas de litige, la Municipalité pourra tenter des recours judiciaires pour recouvrer une aide financière versée conjointement par elle et la Société d'habitation du Québec, obtenue illégalement ou en obtenir le remboursement pour non-respect des engagements.

ARTICLE 25 ENGAGEMENTS ET DEBOURSES

La Municipalité approuve les dossiers et les dépenses admissibles sans autorisation préalable de la Société d'habitation du Québec. Elle débourse aussi auprès des bénéficiaires l'aide financière due par la Société d'habitation du Québec.

Le débours de l'aide financière doit être effectué au plus tard trois (3) ans après la fin de la programmation. À défaut de respecter ce délai, le requérant pourrait perdre le bénéfice du programme.

Le tout tel que stipulé dans l'entente liant la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois et la Société d'habitation du Québec concernant les responsabilités générales de la Municipalité.

SECTION 4 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 26 FIN DU PROGRAMME

Le présent règlement cesse d'avoir effet si les fonds disponibles pour le présent programme sont épuisés, si le Conseil de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois ou la SHQ décide de mettre fin au programme ou à une date déterminée par la SHQ.

ARTICLE 27 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE TENUE LE 10 décembre 2018.

FAIT ET SIGNÉ à Saint-Félix-de-Valois, dixième jour du mois de décembre deux mille dix-huit.

Audrey Boisjoly, mairesse

Jeannoé Lamontagne
secrétaire-trésorier adjoint/directeur
général adjoint