

RÈGLEMENT NUMÉRO 242-2018

**RÈGLEMENT SUR LA MISE EN OEUVRE DU PROGRAMME
RÉNOVATION QUÉBEC DE LA VILLE DE WARWICK**

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 Ville de mesures pour stimuler la revitalisation de la vocation résidentielle en déclin dans un ou des secteurs restreints de son territoire;

ATTENDU QUE le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire a accordé à la Ville de Warwick un budget pour l'application d'un programme municipal de revitalisation sur son territoire;

ATTENDU QUE la Société d'habitation du Québec participe au budget global du présent programme dans une proportion de 50 %;

ATTENDU QUE la Ville de Warwick 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 Ville déboursa 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 QU'un avis de motion a été donné par le conseiller monsieur Pascal Lambert lors de la séance ordinaire du 5 février 2018;

ATTENDU QUE copie du projet du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques francs avant l'assemblée à laquelle le présent règlement doit être adopté;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller monsieur Pascal Lambert, appuyé par la conseillère madame Amélie Hinse et résolu à l'unanimité que le règlement portant le numéro 242-2018 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce qui suit :

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

« Défectuosité majeure » : défectuosité importante touchant un élément essentiel de la structure externe du bâtiment (murs extérieurs, toiture, fenêtres, fondation) et/ou affectant la sécurité du bâtiment, dont la correction est nécessaire pour donner au bâtiment un caractère fonctionnel ou pour rendre son occupation sécuritaire;

« Demande d'aide financière » : formulaire utilisé par une personne pour demander une aide financière conformément aux modalités du programme Rénovation Québec de la Ville de Warwick;

« Certificat d'aide financière » : formulaire utilisé par la Ville pour confirmer qu'elle autorise le début des travaux et qu'elle s'engage à accorder une aide financière à un demandeur dans le cadre du programme;

« Entrepreneur accrédité » : personne physique ou morale détenant une licence valide et appropriée d'entrepreneur en construction émise par la Régie du bâtiment du Québec;

« Officier responsable » : le responsable des inspections et de l'émission des permis à la Ville ou tout autre personne désignée par la Ville;

« Propriétaire » : la personne physique ou morale qui possède un droit de propriété sur le bâtiment où doivent être exécutés les travaux;

« Comité de sélection » : comité désigné par la Ville pour assurer la sélection des demandes d'aide financière;

« Secteur » : la partie ciblée du territoire municipal qui fera l'objet du programme;

« Société » : La Société d'habitation du Québec;

« Ville » : La Ville de Warwick.

2. Par le présent règlement est instauré le « Programme Rénovation Québec - Ville de Warwick », ci-après appelé le « programme ».
3. Le programme a pour but d'améliorer la qualité du cadre bâti et de revitaliser le Vieux-Warwick en favorisant les réfections de façades sur les artères principales du secteur.

Les objectifs visés par le programme sont :

- a) Susciter la venue de nouveaux résidents en bonifiant le cadre de vie du secteur;
 - b) Préserver, mettre en valeur et réhabiliter les traits distinctifs des bâtiments à valeur patrimoniale;
 - c) Accroître le dynamisme du Vieux-Warwick à titre de secteur à vocation mixte résidentielle en misant sur le développement harmonieux du secteur.
4. Le programme s'applique aux bâtiments situés sur les axes majeurs du Vieux-Warwick, soit les propriétés ayant une façade principale ou secondaire le long des artères suivantes :

- La rue Baril (à partir de la rue Saint-Louis jusqu'aux numéros civiques pair 16 et impair 9);
- La rue Bergeron;
- La rue Desrochers (numéros civiques impairs);
- La rue du Moulin (à partir de la rue Saint-Louis jusqu'aux numéros civiques pair 18 et impair 19);
- La rue Dollard;
- La rue Gingras (à partir de la rue Saint-Louis jusqu'aux numéros civiques pair 10 et adresses impairs jusqu'à 15);
- La rue de l'Hôtel-de-Ville entre la rue Saint-Louis et le boulevard Pépin (à partir de la rue Saint-Louis jusqu'aux numéros civiques pair 28 et impair 43);
- La rue L'Heureux (à partir de la rue Saint-Joseph jusqu'aux numéros civiques pairs 4 et 6);
- La rue Ménard (numéros civiques pairs);
- La rue Notre-Dame;
- La rue Saint-Joseph, entre la rue Saint-Louis et le rang des Buttes (à partir de la rue Saint-Louis jusqu'aux numéros civiques pair 50 et impair 53);
- La rue Saint-Louis, entre la rivière des Pins (numéros civiques pair 266 et impair 261) et, du côté nord-est, les propriétés portant les numéros civiques pair 72 et impair 59;
- La rue Saint-Médard;
- La rue Sainte-Jeanne-D'Arc (à partir de la rue Saint-Louis jusqu'au numéro civique pair 10);
- Le boulevard Kirouac;
- Le boulevard Lee (numéros civiques 2, 3, 4 et 5).

Les limites de ce secteur sont illustrées sur le plan apparaissant à l'annexe I : « Territoire d'application ».

Toutefois, la Ville peut reconnaître admissibles des demandes provenant de l'extérieur de ce secteur jusqu'à concurrence de 15 % du budget qui lui est alloué par la Société pour l'application du programme.

5. L'enveloppe budgétaire du programme est établie à 200 000 \$, dont 100 000 \$ sont assumés par la Société d'habitation du Québec et 100 000 \$ par la Ville.

La Ville se réserve le droit de ne pas utiliser la totalité de l'enveloppe budgétaire si un nombre insuffisant de demandes d'aide financière répondent aux objectifs du programme tels que décrits à l'article 3.

La Ville a choisi d'intervenir dans le volet II-1 « Intervention sur l'habitation – Rénovation résidentielle ».

6. Le présent programme est établi pour le 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.
7. Les propriétaires suivants ne sont pas admissibles :
 - a) Un ministère, un organisme ou une entreprise relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec;
 - b) Un organisme à but non lucratif ou une coopérative qui reçoit, dans le cadre d'un programme d'habitation sociale administré par un organisme relevant du gouvernement du Québec, une aide financière continue pour défrayer le déficit d'exploitation du bâtiment, ou détenant un accord en vigueur donnant droit à des subventions du gouvernement du Canada.
8. Les coûts des travaux admissibles au programme sont les suivants :
 - a) Le coût de main-d'œuvre et des matériaux fournis par l'entrepreneur. La Ville se base sur le montant de la soumission dont le prix est le plus bas;
 - b) Le coût des honoraires pour la préparation des plans et devis ainsi que les autres frais d'expertise liés à la réalisation des travaux admissibles;
 - c) Le coût du permis de construction ou du certificat d'autorisation;
 - d) La TPS et la TVQ payées par le propriétaire;
 - e) Les frais d'inscription au programme;
 - f) Le coût d'adhésion à un plan de garantie reconnu offert par l'Association provinciale des constructeurs d'habitations du Québec (APCHQ) ou par l'Association de la construction du Québec (ACQ), si le propriétaire adhère à un tel plan de garantie.
 - g) Les frais de relogement versés à un locataire;
 - h) Le coût des travaux reconnus multiplié par la proportion 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 (fondations, structure, parement extérieur, toiture).

Coûts non-admissibles :

9. Ne sont pas admissibles au programme les travaux récurrents d'entretien, la portion des coûts liée à des travaux exécutés sur les parties non résidentielles d'un bâtiment et non plus :
 - a) Les travaux débutés avant l'entrée en vigueur du présent règlement;
 - b) Les travaux débutés avant l'acceptation par l'officier responsable de la demande d'inscription au programme;
 - c) Les travaux débutés avant l'émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation relatifs aux travaux;
 - d) Les travaux visant à immuniser un bâtiment contre les conséquences d'une inondation;
 - e) Les travaux sur un bâtiment accessoire, notamment une remise, un abri d'auto ou un garage;
 - f) La réparation ou le remplacement d'un aménagement paysager;
 - g) Les travaux visant à terminer un bâtiment en cours de construction;
 - h) 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.

10. Ne sont pas admissibles les coûts d'expropriation et les coûts d'acquisition d'immeubles.
11. Si le bâtiment comporte une défectuosité majeure celle-ci doit obligatoirement être corrigée. Dans un tel cas, le devis doit inclure les travaux requis pour corriger cette défectuosité, même si ces derniers ne sont pas admissibles.
12. Le bâtiment ne doit pas présenter après les travaux, une défectuosité qui constitue une menace à la sécurité des occupants.

SECTION II

DISPOSITIONS APPLICABLES AU VOLET II DU PROGRAMME

13. Le volet II « Interventions sur l'habitation » vise la préservation, la restauration ou la remise en état des bâtiments résidentiels ou de la portion résidentielle des bâtiments mixtes. Le volet II comporte un type d'intervention, soit la « rénovation résidentielle ».
14. Pour être admissible, un bâtiment doit respecter les conditions suivantes :
 - a) Le bâtiment a été construit avant 1980;
 - b) L'usage du bâtiment est résidentiel, en totalité ou en partie, et est conforme au règlement de zonage ou est réputé conforme à ce règlement par la reconnaissance de droits acquis;
 - c) Aucun arrérage de taxes n'affecte l'immeuble;
 - d) L'immeuble ne fait pas l'objet de procédures judiciaires remettant en cause le droit de propriété;
 - e) Le bâtiment n'est pas 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;
 - f) Le bâtiment n'est pas situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain ou à l'érosion côtière, 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 ou à l'érosion côtière doivent être respectés;
 - g) Un projet qui bénéficie d'une aide financière provenant d'un autre programme de la Société d'habitation du Québec ne peut être admissible sauf pour AccèsLogis Québec et Logement abordable Québec, volet social et communautaire;
 - h) Le bâtiment n'est pas une maison mobile;
 - i) Dans le cas d'un bâtiment ayant fait l'objet d'un sinistre avant ou pendant l'exécution des travaux reconnus, le coût de ces travaux doit être ajustée en fonction du montant de toute indemnité versée ou à être versée en rapport avec ce sinistre en vertu d'un contrat d'assurance ou, en l'absence d'un tel contrat, du montant de la perte établie par la municipalité.
15. Sont admissibles au programme les travaux de réfection, de restauration ou lorsque nécessaire, de remplacement des composantes extérieures du bâtiment, incluant les éléments architecturaux structuraux ou décoratifs qui lui sont associés soit :
 - a) Le revêtement extérieur;
 - b) La toiture et les couronnements;
 - c) Les portes et les fenêtres;
 - d) Les éléments en saillie sur la façade (lucarne, marquise, galerie, oriel, baie, balcon, porche...);

- e) Les autres éléments relatifs au cachet architectural du bâtiment.

La liste des matériaux subventionnés et non subventionnés sont décrits à l'annexe II intitulée « Liste des matériaux durables pour un bâtiment de type résidentiel ».

16. Pour être admissibles, les travaux doivent respecter les conditions suivantes :

- a) Avoir fait l'objet d'au moins deux (2) soumissions par des entrepreneurs détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec ainsi qu'un numéro de TPS et de TVQ;
- b) Être d'un coût égal ou supérieur à 12 000 \$;
- c) Être exécutés par un entrepreneur accrédité détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec ainsi qu'un numéro de TPS et de TVQ, tous deux devant être valides au moment de la réalisation des travaux. La personne qui détient une licence de « constructeur-proprétaire » n'est pas considérée, aux fins du programme, comme détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec;
- d) Porter minimalement sur la façade principale du bâtiment;
- e) Faire l'utilisation de matériaux durables et de qualité.

17. Le montant de l'aide financière est calculé en multipliant le coût des travaux admissibles par le taux de 66,6 %. Toutefois, le montant maximum de l'aide financière par bâtiment est de 30 000 \$.

SECTION III

ENGAGEMENT RELATIF AU LOYER

Les dispositions suivantes sont applicables lorsque l'aide financière moyenne par logement est supérieure à 7 500 \$.

Engagements généraux :

18. Le propriétaire doit respecter la juridiction de la Régie du logement pour la fixation des loyers. Le propriétaire et le locataire doivent donc notamment, et ce, sans limiter la généralité de ce qui précède, respecter les délais pour les différents avis prévus par la loi;

Engagement relatif au coût de loyer :

19. Le propriétaire complète le formulaire « Confirmation du loyer avant les travaux et engagement du propriétaire » présenté en annexe V, préalablement à l'obtention de la subvention. Le formulaire doit être remis à la Ville.

Avis aux locataires :

20. Le propriétaire doit informer par écrit tous les locataires que le logement qu'ils habitent n'est pas soustrait de l'application de la législation de la Régie du logement pour la fixation des loyers maximaux (voir annexe V).

21. La hausse du 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. 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 à la Ville. Seuls les travaux non subventionnés doivent être considérés dans le calcul du loyer.

22. Le contrôle de loyer s'applique pour une période de douze (12) mois suivant 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 à la Ville une copie des avis d'augmentation de loyer ou le cas échéant, des nouveaux baux, lors de la période de renouvellement de bail suivant la fin de travaux, de même que les formulaires prévus à l'article 21 afin de démontrer que la hausse des loyers correspond aux taux d'augmentation déterminés par la Régie du Logement.

À défaut de respecter ces exigences le propriétaire devra rembourser la subvention selon les dispositions du présent règlement.

SECTION IV

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

23. La Ville fixe la date limite à laquelle la demande d'aide financière doit être reçue par l'officier responsable.
24. Le propriétaire d'un bâtiment qui désire bénéficier d'une aide financière prévue au programme doit compléter, signer et remettre à l'officier responsable le formulaire apparaissant à l'annexe III intitulée « Formulaire de demande d'aide financière », et ce, avant la date limite fixée en vertu de l'article 23. Au formulaire doivent être joints les documents suivants :
 - a) Le titre de propriété de l'immeuble visé par la demande d'aide financière;
 - b) Un estimé des coûts des travaux envisagés décrits dans la demande d'aide financière;
 - c) Une photo couleur de chaque façade du bâtiment visé par la demande d'aide financière;
 - d) Une photo ancienne du bâtiment, si possible;
 - e) Un chèque au montant de 50 \$ pour la demande d'inscription au programme.
25. Après la date limite fixée par la Ville, le comité de sélection se réunit afin de procéder à la présélection des demandes d'aide financière. Les demandes d'aide financière qui, à l'avis du comité de sélection, répondent le mieux aux objectifs du programme tels que décrits à l'article 3, sont présélectionnées. Les autres demandes d'aide financière sont rejetées ou mises en attente.
26. Le comité de sélection peut formuler des conditions et/ou des exigences supplémentaires pour les travaux à réaliser à celles décrites à l'article 14.
27. Une fois la présélection des demandes d'aide financière réalisée, l'officier responsable ou toute autre personne désignée par la Ville avise les propriétaires du statut de leur demande et, si c'est le cas, des conditions et/ou exigences supplémentaires à respecter en vertu de l'article 26.
28. Les propriétaires dont la demande d'aide financière est présélectionnée doivent faire parvenir à l'officier responsable les documents suivants afin de compléter leur demande :
 - a) Une esquisse en couleur, réalisée par le Service d'aide-conseil en rénovation patrimoniale (SARP) ou toute autre entreprise ou organisme reconnu par la Ville, présentant les travaux projetés;
 - b) Les plans et devis des travaux projetés;
 - c) Au moins deux (2) soumissions faites par des entrepreneurs accrédités et une copie conforme de la licence d'accréditation de chaque entrepreneur soumissionnaire. Les soumissions doivent être détaillées et ventilées et doivent notamment indiquer la nature, les quantités et les prix des travaux à réaliser.

29. L'officier responsable peut exiger du propriétaire qu'il fournisse tout autre document requis pour établir la conformité au programme de la demande d'aide financière.
30. Après avoir examiné la demande d'aide financière et, au besoin, après avoir inspecté le bâtiment visé par cette demande et/ou avoir pris avis d'un représentant du comité de sélection, l'officier responsable complète, signe et transmet au propriétaire du bâtiment le formulaire apparaissant à l'annexe IV intitulée « Certificat d'aide financière » à la condition que cette demande soit conforme au programme. Le certificat est émis au plus tard trente (30) jours après le dépôt de tous les documents requis pour compléter la demande d'aide financière énumérés à l'article 28. Si le certificat d'aide financière ne peut être émis, l'officier responsable en fait connaître, par écrit, les motifs au propriétaire.
31. Lorsque les travaux visés par la demande d'aide financière sont complétés, le propriétaire doit aviser, par écrit, l'officier responsable. Celui-ci procède alors à une inspection des travaux. L'officier responsable peut exiger que des correctifs soient apportés aux travaux exécutés si ceux-ci ne sont pas conformes aux plans et devis approuvés par la Ville ou aux exigences du programme.
32. Ne sont pas admissibles au programme des travaux qui ne sont pas exécutés dans les vingt-quatre (24) mois suivant la confirmation écrite de l'aide financière, et ce, même s'ils ont préalablement fait l'objet d'une demande d'aide financière et d'un certificat d'aide financière. Toutefois, une justification jugée exceptionnelle par la Ville de Warwick et approuvée par une résolution du conseil municipal, pourrait permettre de prolonger le délai pour compléter les travaux.
33. Après avoir constaté que les travaux visés par la demande d'aide financière ont été exécutés à la satisfaction de la Ville et après avoir reçu copie des factures détaillées relatives aux dépenses encourues par le propriétaire ainsi qu'une preuve de leur paiement total, l'officier responsable émet la demande de paiement de l'aide financière prévue au programme; il en avise, par écrit, le propriétaire. L'aide financière est versée par la Ville avant que cette dernière la réclame à la Société.
34. Le propriétaire doit rembourser l'aide financière qui lui a été payée s'il est porté à la connaissance de la Ville qu'il a fait une fausse déclaration ou qu'il a fourni des renseignements incomplets ou inexacts 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 Ville d'une aide financière à laquelle le propriétaire n'avait pas droit.

Pouvoirs de la municipalité

La Ville 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 Ville 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 Ville peut également révoquer à tout moment l'octroi d'une aide financière 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 Ville pourra intenter des recours judiciaires pour recouvrer une subvention obtenue illégalement ou en obtenir le remboursement pour non-respect des engagements.

La Ville peut mettre fin au présent programme en tout temps. À compter du jour de la prise d'effet de la cessation, aucune aide financière ne peut être accordée.

SECTION V

DISPOSITIONS FINALES

35. Le présent règlement abroge le Règlement numéro 127-2009.

36. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

DONNÉ À LA VILLE DE WARWICK, ce douzième jour du mois de mars de l'an deux mille dix-huit.



Diego Scalzo,
Maire



Lise Lemieux, DMA
Directrice générale
et secrétaire-trésorière