

VILLE DE WARWICK
MRC D'ARTHABASKA
COMTÉ DE DRUMMOND-BOIS-FRANCS
PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 198-2015

CRÉANT UN PROGRAMME DE REVITALISATION VISANT LA RÉNOVATION D'IMMEUBLES COMMERCIAUX, RÉSIDENTIELS OU MIXTES

ATTENDU QUE l'article 85.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet aux municipalités d'adopter un programme de revitalisation à l'égard d'un secteur qu'elle délimite à l'intérieur de toutes zones identifiées dans le Règlement de zonage;

ATTENDU QUE la décision de la Société d'habitation du Québec, soit d'abolir le programme « Rénovation Québec », rend disponible une partie du montant jusqu'alors attribué par la Ville de Warwick à ce programme;

ATTENDU QUE la Ville de Warwick juge qu'il est d'intérêt public de favoriser la revitalisation de son territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné par le conseiller monsieur Stéphane Hamel à la séance ordinaire du 2 février 2015;

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, et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncé à sa lecture, conformément à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller monsieur Étienne Bergeron, appuyé par le conseiller monsieur Stéphane Hamel et résolu à l'unanimité des conseillers, que le *Règlement numéro 198-2015* soit adopté, lequel règlement ordonne et statue ce qui suit :

SECTION I PRÉAMBULE

ARTICLE 1.1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

SECTION II DÉFINITIONS

ARTICLE 2.1

Dans le présent règlement, les mots et expressions suivants ont le sens qui leur est respectivement attribué au présent article à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, à savoir :

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

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

« 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;

« Programme » : Programme de revitalisation;

« Ville » : La Ville de Warwick.

SECTION III TERRITOIRE D'APPLICATION

ARTICLE 3.1

Le présent règlement s'applique aux immeubles compris à l'intérieur du territoire liséré sur le plan ci-après mentionné.

- Le plan de l'annexe 1 illustre la partie du territoire auquel s'applique le volet 1 du programme.

VOLET 1 – RÉNOVATION D'IMMEUBLES COMMERCIAUX, RÉSIDENTIELS OU MIXTES

SECTION IV DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 4.1

Les objectifs visés par le volet 1 du programme sont :

- a) Susciter la venue de nouveaux résidents en bonifiant le cadre de vie du noyau villageois;
- 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 en misant sur le développement harmonieux du secteur.

ARTICLE 4.2

L'enveloppe budgétaire pour le volet 1 du programme est fixée à 100 000 \$. Toutefois, la Ville se réserve le droit de ne pas utiliser la totalité de l'enveloppe budgétaire si le nombre de demandes d'aide répondant aux objectifs du volet 1 du programme est insuffisant.

SECTION V CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

ARTICLE 5.1

Tout propriétaire, sous réserve de la section 6, d'un immeuble inscrit au rôle d'évaluation qui effectue des travaux admissibles peut bénéficier du volet 1 du présent programme, si les conditions suivantes sont respectées :

- a) Le bâtiment faisant l'objet de la demande a été construit avant 1971 et est situé à l'intérieur du périmètre d'application du volet 1;
- b) L'usage du bâtiment est résidentiel ou commercial, en totalité ou en partie et est conforme au Règlement de zonage en vigueur ou réputé conforme par la reconnaissance de droits acquis;
- c) Aucun arriérage de taxes n'affecte l'immeuble;
- d) Le bâtiment n'est pas situé dans une zone inondable;
- e) Le propriétaire n'a jamais obtenu de subvention dans le cadre du présent programme ou du programme « Rénovation Québec ».

SECTION VI PROPRIÉTAIRES NON ADMISSIBLES

ARTICLE 6.1

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 un organisme qui reçoit, dans le cadre d'un programme d'habitation sociale administré par un organisme relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec, une aide financière continue pour défrayer le déficit d'exploitation du bâtiment.

SECTION VII TRAVAUX ET COÛTS ADMISSIBLES

ARTICLE 7.1

Sont admissibles au volet 1 du programme de revitalisation, la main-d'œuvre et les coûts associés aux travaux de réfection, de restauration ou de remplacement des composantes extérieures du bâtiment, incluant les éléments architecturaux, structuraux ou décoratifs qui lui sont associés, réalisés par un entrepreneur détenant la ou les licences requises, 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, etc.);
- e) Les autres éléments relatifs au cachet architectural du bâtiment;
- f) La TPS et la TVQ payées par le propriétaire;
- g) Les frais d'inscription au programme.

ARTICLE 7.2

Pour être admissibles, les travaux doivent minimalement inclure le changement du revêtement extérieur de l'immeuble et faire l'utilisation de matériaux durables et de qualité tels que définis à la section 9.

ARTICLE 7.3

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;
- b) Être d'un coût égal ou supérieur à 12 000 \$;
- c) Être exécutés par un entrepreneur accrédité;
- d) Porter minimalement sur la façade principale du bâtiment;

SECTION VIII TRAVAUX ET COÛTS NON-ADMISSIBLES

ARTICLE 8.1

Ne sont pas admissibles au programme, les travaux récurrents d'entretien ainsi que les travaux débutés avant :

- a) L'entrée en vigueur du présent règlement;
- b) L'acceptation par l'officier responsable de la demande d'inscription au programme;
- c) L'émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation relatifs aux travaux.

SECTION IX MATÉRIAUX SUBVENTIONNÉS

ARTICLE 9.1

La liste des matériaux subventionnés et non subventionnés sont décrits à l'annexe 2 intitulée « matériaux subventionnés pour un bâtiment de type résidentiel ».

ARTICLE 9.2

Pour un bâtiment mixte ou commercial, l'annexe 2 s'applique compte tenu des adaptations nécessaires.

SECTION X PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 10.1

Le propriétaire d'un bâtiment qui désire bénéficier d'une aide financière dans le cadre du volet 1 du programme de revitalisation doit compléter le formulaire de demande d'aide financière et le joindre à sa demande de permis. Les documents suivants doivent être annexés à la demande :

- a) Le titre de propriété de l'immeuble visé par la demande d'aide financière;
- b) Un estimé du coût des travaux faisant l'objet de la demande d'aide financière par un entrepreneur détenant la licence nécessaire aux travaux à réaliser;
- c) Une photo couleur de chacune des façades du bâtiment visé par la demande d'aide financière;
- d) Une lettre de motivation;
- e) Une photo ancienne du bâtiment, si possible;
- f) Un chèque au montant de 50 \$ pour la demande d'inscription au programme.

ARTICLE 10.2

À la date fixée par la Ville, le comité de sélection se réunit afin de procéder à la présélection des demandes d'aide financière. Les demandes qui, à l'avis du comité de sélection, répondent le mieux aux objectifs du programme tels que décrits à la section 4, sont présélectionnées. Les autres demandes d'aide financière sont rejetées.

ARTICLE 10.3

Le comité de sélection peut formuler des conditions et/ou des exigences supplémentaires concernant les travaux mentionnés dans la demande d'aide financière.

ARTICLE 10.4

Les propriétaires dont la demande d'aide financière est présélectionnée doivent faire parvenir à l'officier responsable les documents suivants :

- a) Une esquisse en couleur, réalisée par le Service d'aide-conseil en rénovation patrimoniale (SARP) aux frais de la municipalité;
- b) La demande de permis dûment complétée.

ARTICLE 10.5

Suite à la réception des documents nécessaires à la sélection d'un dossier, l'officier responsable, procède à l'émission du permis et délivre le certificat d'aide financière.

ARTICLE 10.6

L'officier responsable peut exiger du propriétaire qu'il fournisse tout autre documents requis pour établir la conformité au programme de la demande d'aide financière.

ARTICLE 10.7

Les travaux doivent être exécutés à l'intérieur d'une période de douze (12) mois suivants l'émission du permis relatif aux travaux de rénovation pour lesquels l'aide financière a été attribuée. Toutefois et exceptionnellement, cette période peut être prolongée selon la volonté du conseil de la Ville de Warwick.

ARTICLE 10.8

Lorsque les travaux visés par la demande d'aide financière sont complétés, le propriétaire doit aviser l'officier responsable et lui transmettre la facture originale de l'entrepreneur avec la mention payée. 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 correspondent pas aux travaux illustrés sur l'esquisse ou aux exigences du programme.

SECTION XI MODALITÉ DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

ARTICLE 11.1

Après avoir constaté que les travaux visés par la demande d'aide financière ont été exécutés à la satisfaction de la Ville, cette dernière octroie l'aide financière au propriétaire.

ARTICLE 11.2

Pour les travaux exécutés dans le cadre du programme, le montant de l'aide financière est calculé en multipliant le coût des travaux admissibles par le taux de 33 1/3 %. Toutefois, le montant maximum de l'aide financière par bâtiment est de 15 000 \$ (issu du dernier règlement)

ARTICLE 11.3

La Ville dispose de trente (30) jours suivants la date de réception de la facture finale pour émettre le chèque.

ARTICLE 11.4

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.

SECTION XII ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 12.1

La durée du programme de revitalisation débute à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et se termine le 31 décembre 2015.

DONNÉ À LA VILLE DE WARWICK, ce deuxième jour du mois de mars de l'an deux mille quinze.

Diego Scalzo,
Maire

Lise Lemieux, g.m.a.
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

AVIS DE PROMULGATION

Règlement numéro 198-2015 créant un programme de revitalisation visant la rénovation d'immeubles commerciaux, résidentiels ou mixtes.

AVIS PUBLIC RÈGLEMENT NUMÉRO 198-2015 PROMULGATION

AVIS PUBLIC, est par les présentes, donné par la soussignée, madame Lise Lemieux, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Ville de Warwick :

QUE le conseil municipal a adopté ce deuxième jour de mars de l'an deux mille quinze, le Règlement numéro 198-2015 appelé « Règlement créant un programme de revitalisation visant la rénovation d'immeubles commerciaux, résidentiels ou mixtes ».

QU'une copie de ce Règlement a été déposée au bureau de la soussignée où toutes personnes intéressées peuvent en prendre connaissance et ceci aux heures normales d'ouverture du bureau.

QUE ce Règlement entre en vigueur ce 8 mars 2015, jour de sa publication.

DONNÉ À LA VILLE DE WARWICK, ce quatrième jour du mois de mars de l'an deux mille quinze.

Lise Lemieux, g.m.a.
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

=====

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, madame Lise Lemieux, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Ville de Warwick certifie sous mon serment d'office que j'ai publié le présent avis en faisant paraître une copie dans le journal La Nouvelle Union, édition du 8 mars 2015 et en affichant une copie entre 13 et 16 heures, le 4^e jour du mois de mars 2015 à l'hôtel de ville.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce quatrième jour du mois de mars de l'an deux mille quinze.

Lise Lemieux, g.m.a.
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION : 2 février 2015
RÈGLEMENT ADOPTÉ : 2 mars 2015
PUBLIÉ : 4 mars 2015
ENTRÉE EN VIGUEUR : 8 mars 2015