

## RÈGLEMENT NUMÉRO 1200-18

---

Règlement sur le *Programme de subvention pour la rénovation de façades au centre-ville de Marieville*

---

ATTENDU QUE la Ville de Marieville peut, par règlement, adopter un *Programme de revitalisation* de la partie de son territoire désignée comme son centre-ville ou son secteur central en vertu d'un *Programme particulier d'urbanisme*;

ATTENDU QUE le centre-ville de Marieville fait l'objet d'un *Programme particulier d'urbanisme intégré au Plan d'urbanisme*;

ATTENDU qu'il est à propos et dans l'intérêt de la Ville de Marieville et de ses contribuables de décréter un *Programme de subvention pour la rénovation de façades au centre-ville de Marieville*;

ATTENDU que la Ville de Marieville désire poursuivre les efforts de revitalisation de son centre-ville;

ATTENDU que le *Programme de subvention pour la rénovation de façades au centre-ville de Marieville* correspond à un des enjeux présentés dans le *Plan d'urbanisme de la Ville de Marieville* adopté en 2005 qui consiste à « Assurer l'encadrement de la qualité architecturale des enseignes et des aménagements commerciaux du centre-ville par le biais d'un *Programme particulier d'urbanisme (PPU)* »;

ATTENDU que le *Programme de subvention pour la rénovation de façades au centre-ville de Marieville* a pour but d'encourager la rénovation et la restauration du cadre bâti du centre-ville de Marieville. Il vise également à obtenir une amélioration des revêtements extérieurs, à valoriser l'architecture originale des bâtiments, à créer une image de marque et à consolider l'activité commerciale du centre-ville;

ATTENDU que lors de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Marieville tenue le 2 octobre 2018, un avis de motion a été donné par monsieur Gilbert Lefort, Conseiller et que la présentation et le dépôt d'un projet de règlement ont également été faits par monsieur Gilbert Lefort, Conseiller et que des copies étaient disponibles pour le public à cette même séance conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

LE CONSEIL ÉDICTE CE QUI SUIT :

### **ARTICLE 1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 2. OBJET DU RÈGLEMENT**

Le programme a pour objectif de susciter la revitalisation et l'embellissement du centre-ville, le maintien et la venue de nouveaux commerces et d'accroître la vitalité économique du secteur visé en favorisant la mise en valeur du centre-ville et de ses bâtiments commerciaux.

Il a aussi pour but d'encourager la rénovation et la restauration du cadre bâti du centre-ville de Marieville. Il vise également à obtenir une amélioration des revêtements extérieurs, à valoriser l'architecture originale des bâtiments, à créer une image de marque et à consolider l'activité commerciale du centre-ville.

## **ARTICLE 3. APPLICATION**

Le fonctionnaire désigné ou ses adjoints sont chargés de l'application et du respect du présent règlement. Ils doivent s'assurer que tous les documents requis lors de la gestion d'un projet sont fournis par le propriétaire.

Leur rôle :

- Recevoir les demandes de subventions;
- Assister les propriétaires dans leur démarche;
- Agir à titre de conseiller auprès des propriétaires;
- Vérifier la conformité des travaux face aux exigences du programme;
- Vérifier que les travaux sont exécutés par un entrepreneur licencié;
- Vérifier que les soumissions comportent des frais admissibles;
- Déposer les projets au conseil municipal pour approbation.

## **ARTICLE 4. DÉFINITION ET TERMINOLOGIE**

### **Article 4.1 Généralité**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 3 du Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il doit être interprété selon le sens commun défini au dictionnaire.

### **Article 4.2 Définitions particulières**

#### ***Programme :***

*Le Programme de subvention pour la rénovation de façades au centre-ville de Marieville.*

#### ***Propriétaire :***

La personne physique ou morale qui possède un droit de propriété à l'égard du bâtiment sur lequel sont exécutés les travaux.

#### ***Ville :***

La Ville de Marieville.

**ARTICLE 5.        SECTEUR VISÉ**

Le programme s'applique aux immeubles du secteur visé et délimité au plan joint à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

**ARTICLE 6.        BUDGET DISPONIBLE**

La participation financière totale de la Ville de Marieville pouvant faire l'objet d'engagement dans le cadre du *Programme de subvention pour la rénovation de façades au centre-ville de Marieville* est déterminée au budget annuel de la ville.

**ARTICLE 7.        CALCUL DU MONTANT DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée par la Ville pour des travaux admissibles réalisés sur un bâtiment admissible est calculée en fonction de la vocation de l'immeuble.

Pour les bâtiments à vocation résidentielle, la subvention pourra atteindre 7 500\$ pour la façade principale et 1 250\$ pour chaque façade latérale. Le montant de la subvention est fixée à 50 % du coût total des travaux admissibles de chaque façade, jusqu'à un montant maximal de 10 000 \$ par bâtiment admissible.

Pour les bâtiments à vocation commerciale ou mixte, la subvention pourra atteindre 10 000\$ pour la façade principale et 2 500\$ pour chaque façade latérale. Le montant de la subvention est fixée à 50 % du coût total des travaux admissibles de chaque façade, jusqu'à un montant maximal de 15 000 \$ par bâtiment admissible.

Aucune aide n'est versée si le coût total des travaux admissibles est inférieur à 5 000 \$.

**ARTICLE 8.        TRAVAUX ADMISSIBLES**

Les travaux qui sont admissibles à une aide financière sont répartis en deux volets, les travaux effectués sur des bâtiments admissibles à vocation résidentielle ou sur des bâtiments admissibles à vocation commerciale ou mixte (commerciale et résidentielle).

Les travaux de rénovation admissibles pour les bâtiments admissibles cités au paragraphe ci-dessus sont ceux effectués sur une façade extérieure visible de la rue.

Dans tous les cas visés par le présent article, les travaux admissibles excluent ceux qui visent l'affichage, la fondation, les toits plats, le recouvrement des toits par des bardeaux d'asphalte, l'éclairage, la peinture, l'aménagement paysager et les aires de stationnement.

Dans tous les cas visés par le présent article, les travaux doivent répondre à toutes les conditions suivantes :

- être soumis avant leur réalisation pour analyse et décision au conseil municipal;
- être réalisés suivant les modalités mentionnées sur le permis de construction ainsi qu'avec la résolution d'approbation du PIIA du conseil municipal et en conformité avec les dispositions des règlements d'urbanisme de la Ville de Marieville;
- être réalisés dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission du permis de construction.

**ARTICLE 9. PERSONNES ADMISSIBLES****Article 9.1 Admissibles**

Les personnes suivantes sont admissibles au programme :

- Le propriétaire du bâtiment est admissible au programme et peut déposer une demande de subvention;

**Article 9.2 Non admissibles**

Les personnes ou organismes suivants ne sont pas admissibles au programme :

- Un ministère, un organisme, une agence ou une société d'état relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec ou un mandataire de l'un de ceux-ci.

**ARTICLE 10. BÂTIMENTS NON ADMISSIBLES**

Les bâtiments suivants ne sont pas admissibles au présent programme :

- Un bâtiment appartenant à un organisme public ou gouvernemental;
- Un bâtiment projeté ou dont la construction n'est pas encore terminée;
- Un bâtiment faisant l'objet de toute procédure remettant en cause son droit de propriété, par exemple une saisie, une expropriation ou toute autre situation semblable;
- Un bâtiment appartenant à une coopérative d'habitation ou à un organisme à but non lucratif qui reçoit une aide gouvernementale pour pallier son déficit d'exploitation;
- Un bâtiment ayant déjà bénéficié de la subvention du présent programme ;
- Un bâtiment occupé par un usage dérogatoire au *Règlement de zonage* en vigueur ou faisant l'objet d'une requête en vertu de l'article 227 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- Un bâtiment faisant l'objet d'un dossier d'infraction actif à un ou plusieurs règlements municipaux en vigueur.

**ARTICLE 11. FRAIS ADMISSIBLES**

Les frais suivants sont admissibles :

- Les honoraires professionnels pour la préparation des plans et devis ainsi que tous les frais d'expertises reliés à la réalisation des travaux admissibles;
- Le coût de la main-d'œuvre et des matériaux pour la réalisation des travaux admissibles; dans le cas de travaux réalisés sur un bâtiment d'usage commercial ou mixte, les travaux doivent être effectués par un entrepreneur licencié;

Le montant total de la subvention sera versé sur le montant des travaux admissibles avant taxes.

Ces coûts doivent être inscrits sur la liste des travaux projetés déposée avec la demande au moment de l'évaluation par le fonctionnaire désigné ou ses adjoints responsables du programme. Le programme ne s'applique pas si les travaux sont exécutés avant l'approbation du projet par le conseil municipal.

Dans le cadre du présent programme, l'octroi d'une seule subvention par bâtiment admissible est possible.

Dans le cas d'un propriétaire d'un bâtiment admissible au présent programme qui bénéficie d'une subvention ou de toute autre forme d'aide financière, celui-ci doit en informer la ville et fournir la preuve du montant reçu ou à recevoir de la tierce partie afin que celui-ci soit soustrait des frais admissibles définis au présent programme.

## **ARTICLE 12. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

L'admissibilité de la demande est conditionnelle au respect des critères suivants :

- a) Faire partie du secteur visé, tel que défini à l'article 5 et représenté à l'annexe « A » du présent règlement;
- b) Rencontre préalable obligatoire avec le fonctionnaire désigné ou ses adjoints responsables du programme;
- c) Aucun arrérage de taxes municipales ne doit être dû pour le bâtiment visé par la demande, et ce, à tout moment à compter du dépôt de la demande;
- d) Avoir déposé au fonctionnaire désigné ou ses adjoints les documents suivants :
  - Le formulaire de demande fourni par la Ville de Marieville, dûment rempli et signé;
  - Plan et devis détaillés des travaux projetés préparés et démontrant la nature des travaux à être effectués dans le cadre du présent programme. Ces plans doivent être conformes au paragraphe 8 du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 28 du Règlement sur les permis et certificats numéro 1069-05;
  - Photo actuelle du bâtiment;
  - Une liste des travaux projetés présentant les coûts;
  - Une procuration dûment signée par le propriétaire, si le requérant est un mandataire autorisé;
  - Dans le cas où le propriétaire est une corporation, la certification de constitution ou les lettres patentes ainsi qu'une résolution légalement adoptée autorisant le requérant à représenter ladite corporation et à déposer la demande .
- e) Une résolution d'approbation de la demande de PIIA pour le projet a été adoptée par le conseil municipal.

Les travaux requis doivent être effectués après l'autorisation de la Ville par une résolution du Conseil. Toute dépense engagée avant l'adoption de la résolution d'approbation du conseil municipal sera considérée comme non admissible.

## **ARTICLE 13. DÉPÔT DE LA DEMANDE**

Toutes les demandes de subvention doivent être déposées au fonctionnaire désigné ou ses adjoints. Les demandes seront reçues en continu, de même que l'analyse se fera en continu, jusqu'à épuisement des fonds disponibles.

L'engagement des fonds et la remise de la subvention se font selon l'ordre de réception des demandes complètes et conformes aux dispositions de ce programme. La demande doit comporter tous les documents exigés dans ce programme pour être réputée conforme. Lors du dépôt de la demande complète, un avis sera remis au demandeur avec la date de réception de la demande complète afin de prioriser les demandes. Celles-ci seront traitées par ordre de réception.

**ARTICLE 14. EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT**

Une fois que la demande de subvention est réputée complète et conforme au présent règlement par le fonctionnaire désigné ou ses adjoints, ces derniers examinent la demande et transmettent un rapport écrit au conseil municipal pour décision.

**ARTICLE 15. DÉCISION DU CONSEIL**

À la suite de la réception du rapport du Service de l'urbanisme et de l'environnement, le Conseil municipal approuve la demande et le montant de la subvention par voie de résolution, si, de l'avis de ce dernier, le projet est conforme aux dispositions du présent règlement ou le désapprouve dans le cas contraire. La résolution désapprouvant la demande doit être motivée. Une copie de la résolution est transmise au requérant dans les trente (30) jours suivant la date d'adoption de ladite résolution.

**ARTICLE 16. EXÉCUTION DES TRAVAUX**

Les travaux doivent débuter au plus tard six (6) mois après l'adoption de la résolution d'approbation du conseil municipal. Après ce délai, à moins d'une autorisation préalable par le conseil, le dossier sera fermé et le propriétaire perdra le bénéfice de la subvention.

Une seule demande de prolongation de ce délai pourra être étudiée par le conseil sur présentation d'une justification écrite du propriétaire.

**ARTICLE 17. MODIFICATION DE LA DEMANDE**

Toute modification apportée à la demande après l'approbation du Conseil, conformément au présent règlement, entraîne l'obligation de présenter une nouvelle demande.

**ARTICLE 18. VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Pour pouvoir réclamer la subvention, le propriétaire doit remplir, signer et présenter au fonctionnaire désigné ou ses adjoints, le formulaire de réclamation fourni par la Ville, attestant des coûts de travaux ayant fait l'objet de la demande et y joindre les factures payées. Le formulaire signé et les copies de factures devront être soumis au fonctionnaire désigné ou ses adjoints au plus tard dans les 90 jours suivant la fin des travaux.

Le versement du montant de la subvention est payable en part égale sur une période de trois (3) ans. La Ville s'engage à verser le premier (1<sup>er</sup>) versement de la subvention dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception des documents de réclamation complets, les deuxième et troisième versements, quant à eux, seront effectués, respectivement exactement un (1) an et deux (2) ans après le premier (1<sup>er</sup>) versement, sous réserve des conditions suivantes :

- Qu'une demande de permis de construction conforme ait été produite et qu'un permis ait été délivré par la Ville préalablement à l'exécution des travaux;
- Que les travaux soient réalisés en conformité avec le permis délivré ainsi qu'avec la résolution d'approbation du PIIA du conseil municipal et toute disposition des règlements municipaux en vigueur;
- Que les travaux soient exécutés par un entrepreneur licencié;
- Que les travaux soient terminés à l'échéance du permis de construction, et que le formulaire de réclamation soit déposé au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin des travaux.

Aucune subvention ne sera versée pour des travaux admissibles qui ne sont pas exécutés en conformité avec le présent programme et la réglementation municipale en vigueur.

#### **ARTICLE 19. FAUSSE DÉCLARATION DU PROPRIÉTAIRE**

Toute fausse déclaration d'un propriétaire peut entraîner l'annulation d'une demande de subvention. Si la subvention a été versée, le propriétaire devra rembourser à la ville le montant qui a été versé.

#### **ARTICLE 20. DISPONIBILITÉ DU PROGRAMME**

Le programme est renouvelable d'année en année à la condition que des budgets soient affectés pour ce programme par le conseil municipal. Lorsque les sommes allouées au budget annuel de la ville sont épuisées au cours d'une année, aucune autre demande ne sera admissible. Le propriétaire devra formuler une nouvelle demande au cours de l'année suivante, conditionnellement à ce que des sommes soient allouées au budget annuel de la ville de cette nouvelle année.

#### **ARTICLE 21. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

---

Caroline Gagnon  
Mairesse

---

Nancy Forget, MBA, OMA, avocate  
Directrice générale adjointe et  
Greffière adjointe

