

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONT-LAURIER

RÈGLEMENT NUMÉRO : 91

Règlement relatif au programme municipal de revitalisation des bâtiments à caractère patrimonial de Mont-Laurier.

À la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Mont-Laurier, tenue le 23 janvier 2006, à laquelle sont présents : Sylvain Lacasse, Jocelyne Cloutier, Romy St-Pierre, Louis-Pierre Blais et Gilles Lacelle, formant quorum sous la présidence du maire Michel Adrien.

La greffière, Blandine Boulianne, est présente.
Le directeur général, Jean-Yves Forget, est présent.
Le directeur-adjoint, Normand Bélanger est présent.

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la Ville de Mont-Laurier de poursuivre la démarche relatif au programme municipal de revitalisation des bâtiments à caractère patrimonial de Mont-Laurier;

CONSIDÉRANT que le ministère de la Culture et des Communications a confirmé à la Ville de Mont-Laurier une allocation budgétaire de 100 000\$ afin de poursuivre la démarche du programme rénovation Québec- volet conservation du patrimoine bâti;

CONSIDÉRANT que le secteur visé pour l'application du programme sera élargi en périphérie du centre-ville;

CONSIDÉRANT que la procédure d'adoption des projets sera simplifiée n'ayant plus de comité technique et aviseur;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a été donné le 9 janvier 2006.

EN CONSÉQUENCE, monsieur le conseiller Sylvain Lacasse propose, appuyé par madame la conseillère Jocelyne Cloutier d'adopter le règlement portant le numéro 91 comme suit :

ARTICLE 1 :

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long cité.

ARTICLE 2 :

Le document intitulé « Règlement numéro 71 relatif au programme municipal de revitalisation des bâtiments à caractère patrimonial de Mont-Laurier » est adopté tel qu'apparaissant à l'annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur lors de sa publication après approbation de la Société d'habitation du Québec.

Michel Adrien, maire

Blandine Boulianne
Greffière

Préparé par
Julie Richer, Directrice
Service de l'aménagement du territoire

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONT-LAURIER

RÈGLEMENT NUMÉRO : 91

ANNEXE 1

Règlement relatif au programme municipal de revitalisation
des bâtiments à caractère patrimonial de Mont-Laurier.

Table des matières

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires

1.1	Programme municipal de revitalisation	5
1.2	Secteur désigné.....	5
1.3	Exclusions	6
1.4	Montant de la subvention.....	6
1.5	Coût de réalisation.....	7
1.6	Travaux admissibles	7
1.7	Matériaux admissibles	8
1.8	Coûts non admissibles.....	9
1.9	Indemnité versée en cas de sinistre	9

Chapitre 2 La gestion

2.1	Responsable du dossier	9
2.2	Tâches du responsable	9

Chapitre 3 : Procédures de demande et d'attribution des subventions

3.1	Étape 1 - Rencontre d'information	10
3.2	Étape 2 – Liste des travaux et esquisse	10
3.3	Étape 3 – Approbation de la liste des travaux ou de l'esquisse	11
3.4	Étape 4 – Plans et devis (si applicables)	11
3.5	Étape 5 – Soumission.....	11
3.6	Étape 6 – Adoption des projets par le Conseil municipal.....	12
3.7	Étape 7 – Engagement et permis	12
3.8	Étape 8 – Avis de début des travaux	12
3.9	Étape 9 – Inspection à la fin des travaux.....	12
3.10	Étape 10 –Remboursement au propriétaire (subvention).....	12
3.11	Vente d'immeuble	13
3.12	Fausse déclaration	13

Chapitre 1

Dispositions déclaratoires

1.1 Programme municipal de revitalisation

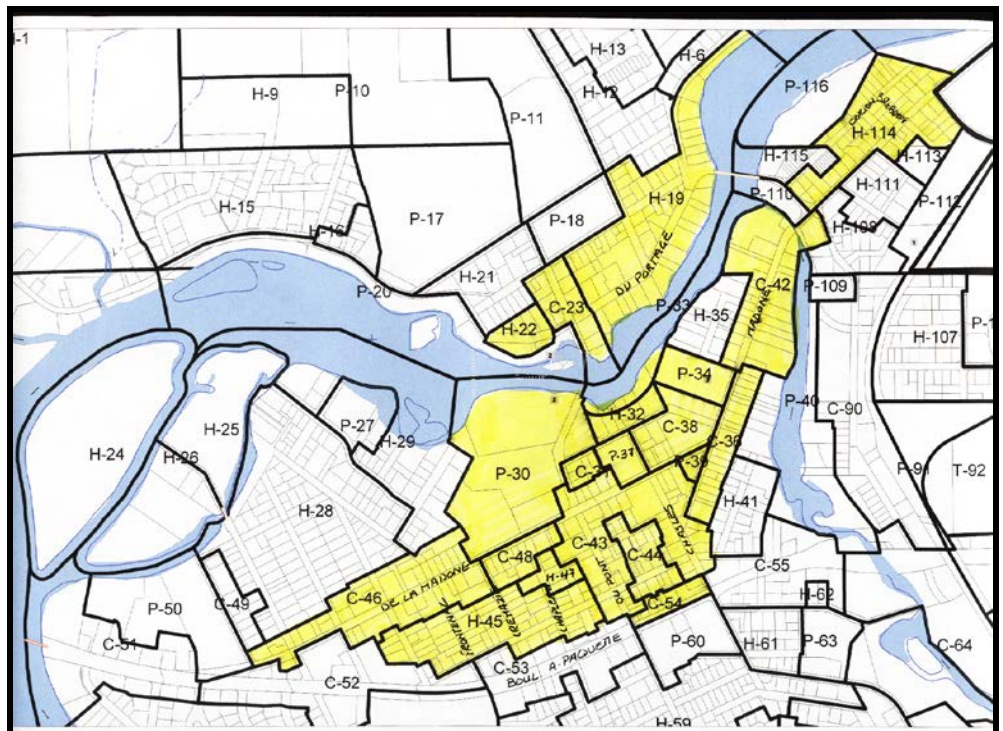
Le programme municipal de revitalisation a pour but d'offrir une aide financière aux propriétaires qui désirent rénover leur édifice tout en **conservant leur architecture d'origine et leur style ancien**.

Ce programme s'inscrit dans le cadre du « Programme de revitalisation des vieux quartiers, conservation du patrimoine bâti » initié par le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et la Société d'habitation du Québec (SHQ).

Les subventions proviennent en parts égales de la Société d'habitation du Québec (50%) et de la Ville de Mont-Laurier (50%). Le programme est toutefois entièrement géré par la Ville de Mont-Laurier et régit par le règlement numéro 91.

De plus, les travaux ne doivent être commencés avant la signature de l'entente tripartite.

1.2 Secteur désigné



Les zones admissibles audit programme faisant référence au règlement de zonage R-1083 et ses amendements de l'ancienne Ville de Mont-Laurier sont les suivantes :

H-19, H-22, C-23, P-30, C-31, H-32, P-34, C-36, P-37, C-38, P-39, C-42, C-43, C-44, H-45, C-46, H-47, C-48, C-54, H-114.

Toutefois, des maisons de campagne situées dans le territoire rural de la nouvelle Ville de Mont-Laurier qui présentent des caractéristiques patrimoniales intéressantes en fonction des objectifs du programme pourraient être admissibles, et cela, malgré le fait qu'elles ne soient pas dans le secteur désigné.

1.3 **Exclusions**

- Les immeubles localisés dans une zone inondable;
- Les travaux admissibles ayant fait l'objet d'une aide financière accordée par le ministère de la Culture et des Communications dans les cinq (5) ans précédant la demande de subvention;
- Les travaux admissibles ayant fait l'objet d'une aide financière accordée par le Fonds québécois de l'habitation communautaire ou dans le cadre du Programme d'adaptation de domicile.
- Les bâtiments appartenant à un ministère ou organisme du gouvernement du Canada ou du Québec.

1.4 **Montant de la subvention**

La subvention à la rénovation correspond aux deux tiers (2/3) du coût des travaux admissibles¹ pour une subvention maximale de 20 000 \$ par édifice². Le propriétaire doit assurer au moins un tiers des coûts des travaux admissibles. Le montant total des subventions versées annuellement est fixé à 200 000 \$ soit 100 000 \$ par la Ville de Mont-Laurier et 100 000 \$ par la Société d'habitation du Québec (à moins d'une augmentation décrétée par le gouvernement et la municipalité).

¹ Travaux admissibles en vertu du présent règlement.

² Édifice : Unité d'évaluation à la date d'adoption du règlement numéro 91 et qui présente des caractéristiques patrimoniales.

1.5 **Coût de réalisation**

Le coût de réalisation des travaux admissibles comprend :

- le coût de la main d'œuvre et celui des matériaux fournis par l'entrepreneur ³;
- le coût du permis ou du certificat d'autorisation municipale;
- les honoraires pour la préparation des plans et devis par un professionnel (architecte, technicien en architecture) ainsi que les autres frais d'expertise liés à la réalisation des travaux admissibles;
- la TPS et TVQ payées par le propriétaire;

Le coût de réalisation doit être inscrit dans la demande du propriétaire au moment de l'évaluation de la subvention à accorder.

1.6 **Travaux admissibles**

Pour chaque projet, les travaux sont admissibles selon l'ordre de priorité suivant :

1. les travaux de sauvetage visant à éviter la perte irréversible d'un bâtiment d'intérêt patrimonial;
2. la réfection de toiture et les travaux de façade, incluant les travaux de menuiserie reliés directement à la restauration d'éléments, tels que;
 - les portes et contre-portes;
 - les fenêtres et contre-fenêtres;
 - les encadrements, boiseries et moulurations;
 - les volets extérieurs, contrevents et persiennes;
 - les galeries, tambours et annexes;
 - les corniches, frises, larmiers, escaliers, marquises, etc;
 - le nettoyage ou la remise en état d'une surface par une technique appropriée (lavage, brossage);
 - la réfection des joints de maçonnerie;
 - la réfection des enduits et de la peinture;
 - les travaux reliés directement au revêtement extérieur des murs (incluant les enduits et la peinture) et la réfection des toitures;
 - la pose d'un déclin de bois et de bardeaux de cèdre sur les murs extérieurs;

³ Entrepreneur : Une personne détenant une licence appropriée en vigueur, délivrée par la Régie du bâtiment du Québec en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., chapitre B-1.1).

- la pose d'un revêtement traditionnel en bardeaux, en tôle à baguettes, en tôle pincée ou à la canadienne sur les toitures;
 - les auvents en toile d'utilité fonctionnelle justifié par l'orientation du soleil.
3. pour les murs autres que la façade, les travaux de menuiserie reliés directement à la restauration d'éléments, tels que :
- les portes et contre-portes;
 - les fenêtres et contre-fenêtres;
 - les encadrements, boiseries et moulurations;
 - les volets extérieurs, contrevents et persiennes;
 - les galeries, tambours, annexes et dépendances;
 - les corniches, frises, larmiers, escaliers, etc;
 - la pose d'un déclin de bois ou de bardeaux de cèdre sur les murs extérieurs;
 - le nettoyage ou la remise en état d'une surface par le technique appropriée (lavage, brossage);
 - la réfection des joints de maçonnerie;
 - la pose d'un crépi sur les ouvrages de maçonnerie (cheminées, fondations);
 - la pose d'un revêtement traditionnel en bardeaux, en tôle à baguettes, en tôle pincée ou à la canadienne sur les toitures;
 - les travaux de démolition des éléments ajoutés qui nuisent à la mise en valeur d'un bien, de même que les travaux de curetage effectués en vue d'une meilleure connaissance d'un immeuble et en relation avec la structure et l'aspect visuel extérieur, tels que;
 - a) la démolition d'une annexe mal intégrée;
 - b) l'enlèvement d'un revêtement dans le but d'apprécier l'état structural.

1.7 **Matériaux admissibles**

Les matériaux suivants sont admissibles :

- la pierre naturelle et la pierre taillée;
- la brique;
- le déclin extérieur en bois véritable;
- la tôle à baguettes, la tôle pincée et la tôle à la canadienne;
- le bardeaux de cèdre;
- le fer (escalier, décorations);
- le stuc (en autant qu'il soit le matériau d'origine).

1.8 **Coûts non admissibles**

Les coûts suivants ne sont pas admissibles:

- frais d'acquisition et d'expropriation d'un immeuble;
- frais liés à des études de faisabilité ou à des recherches historiques;
- achat d'ameublement;
- honoraires payés à un coordonnateur ou à un chargé de projet;
- frais administratifs encourus par la Ville pour l'application de son programme de rénovation.

1.9 **Indemnité versée en cas de sinistre**

Dans le cas où le bâtiment aurait fait l'objet d'un sinistre le coût des travaux doit être ajusté en fonction du montant de l'indemnité versée.

Chapitre 2

La gestion

2.1 **Responsable du dossier**

Monsieur Jean Pelletier, inspecteur en bâtiment du Service de l'aménagement du territoire est responsable de l'application du programme sous la coordination de la directrice du Service madame Julie Richer ainsi que d'un représentant du ministère de la Culture et des Communications.

Le responsable du programme s'assure que tous les documents requis lors de la gestion d'un dossier soient fournis par le propriétaire. Il exécute le suivi des travaux et fait l'inspection finale avant de recommander le paiement de la subvention. Le permis de construction est émis par ce dernier. En tout temps, la directrice du service peut effectuer toutes tâches reliées au programme.

2.2 **Tâches du responsable**

- recevoir les demandes de subventions;
- assister le propriétaire dans sa démarche;

- agir à titre de conseiller auprès des architectes et des entrepreneurs sur la nature et le choix des travaux à réaliser;
- vérifier si les travaux (plans) sont conformes aux exigences du programme;
- vérifier si le coût des soumissions est acceptable;
- prioriser les projets selon une grille de critères patrimoniaux ;
- faire le suivi des travaux et l'inspection finale ;
- recommander l'octroi de la subvention.

Chapitre 3

Procédure de demande et d'attribution des subventions

3.1 Étape 1 : Rencontre d'information pour les citoyens

Le service de l'aménagement du territoire de la Ville de Mont-Laurier, le représentant du ministère de la Culture et des Communications et toutes autres personnes impliquées dans le cadre du programme rencontrent les propriétaires lors d'une séance d'information. Cette rencontre a pour objectif de faire connaître le programme et ses modalités aux propriétaires d'immeubles ciblés. Des recommandations sur le type de rénovation à réaliser et la nature des travaux admissibles dans le cadre du programme seront transmises aux propriétaires.

Suite à cette rencontre, l'information concernant la démarche à suivre pour bénéficier d'une subvention dudit programme sera envoyée aux propriétaires qui ont manifesté leur intérêt.

3.2 Étape 2 : Liste des travaux et esquisse

Le propriétaire désirant faire une demande de subvention doit tout d'abord informer le responsable du programme, au Service de l'aménagement du territoire, des travaux qu'il envisage réaliser.

Si nécessaire, le propriétaire fournit une esquisse illustrant les travaux à faire. Le propriétaire doit transmettre au responsable le nom des professionnels (architectes, techniciens, etc.) engagés afin que ce dernier puisse communiquer avec eux et agir à titre de consultant pour les diriger et les conseiller dans leurs travaux.

3.3 **Étape 3 : Approbation de la liste des travaux ou de l'esquisse**

Le responsable analyse la demande du propriétaire (incluant une esquisse et/ou une liste des travaux) et en vérifie la conformité avec les exigences du programme. Il s'assure que l'esquisse ou la liste des travaux soit claire et concise, de façon à ce que les entrepreneurs comprennent bien les travaux à réaliser et soumissionnent sur des travaux admissibles.

Les projets seront priorisés en fonction de l'intérêt patrimonial et des objectifs du programme.

3.4 **Étape 4 : Plans et devis (si applicables)⁴**

À partir de l'esquisse et/ou de la liste des travaux approuvée, le propriétaire fait préparer des plans détaillés et un devis de soumission.

3.5 **Étape 5 : Soumission**

Le propriétaire doit transmettre au responsable du programme deux (2) soumissions préparées par des entrepreneurs détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec. L'objectif est de fournir des détails permettant d'évaluer le coût des travaux à subventionner.

Le responsable du programme se réserve le droit de demander au propriétaire de faire vérifier tous coûts indiqués aux soumissions lui paraissant inappropriés et, le cas échéant, pourra ajuster le montant admissible à l'aide financière.

Le propriétaire demeure libre de choisir l'entrepreneur de son choix.

3.6 **Étape 6 : Adoption des projets par le Conseil municipal**

Une fois, que le dossier est complet, le Conseil municipal adopte les projets de restauration et octroie les subventions qui y sont associées.

⁴ Certains travaux de petite envergure n'exigeront pas de plans et devis réalisés par des professionnels mais seulement une liste de travaux détaillée.

Le responsable du programme envoie une lettre au propriétaire confirmant l'obtention de la subvention et l'informant de la procédure à suivre pour la poursuite de la démarche (émission du permis, etc.).

3.7 **Étape 7 : Engagement et permis**

Le propriétaire doit signer le formulaire d'engagement au programme dans les dix (10) jours suivant l'octroi de la subvention et il doit fournir tous les documents requis pour l'émission du permis de construction.

3.8 **Étape 8 : Avis du début des travaux**

À cette étape, le propriétaire peut entreprendre les travaux. Les travaux devront être entièrement complétés dans les douze (12) mois suivant l'émission du permis de construction et exécutés conformément audit permis.

Le propriétaire doit aviser le responsable du programme du début des travaux.

L'entrepreneur et le propriétaire sont tenus d'aviser le responsable du programme de toutes modifications touchant les travaux admissibles à la subvention. À défaut de quoi, l'octroi de la subvention concernant ces travaux pourrait être retirée. Il devra également l'aviser de toute déficience ou de tout problème apparaissant en cours de chantier et pouvant modifier le projet original.

3.9 **Étape 9 : Inspection à la fin des travaux**

Le responsable du programme vérifie les travaux lorsqu'ils sont terminés afin de s'assurer qu'ils respectent les exigences du programme. Il en informe ensuite le chargé de projet du ministère de la Culture et des Communications.

3.10 **Étape 10 : Remboursement au propriétaire (subvention)**

Pour obtenir la subvention, le propriétaire présente au responsable de l'application du programme, les factures émises au nom du requérant.

Il recommande alors au Conseil municipal le versement de la subvention au propriétaire. Le Conseil municipal approuve par résolution, le paiement et l'émission du chèque au propriétaire.

La Ville verse, à même ses fonds, l'aide financière incluant sa participation et celle de la Société d'habitation du Québec.

3.11 **Vente d'immeuble**

Le propriétaire de l'immeuble pourra le vendre après l'obtention de la subvention, sans pénalité. Advenant le cas où l'immeuble est vendu avant l'obtention de la subvention, elle pourra être transférée au nouveau propriétaire sur réception d'une entente à cet effet ; laquelle doit spécifier que chacune des conditions du présent programme sera respectée intégralement.

3.12 **Fausse déclaration**

Dans le cas où il serait démontré que le propriétaire a fait sciemment de fausses déclarations, pour obtenir une subvention, celui-ci devra rembourser intégralement l'aide obtenue à la Ville de Mont-Laurier.