

COMPILATION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT NUMÉRO 907-2022

**RÈGLEMENT NUMÉRO 907-2022 RELATIF À LA MISE EN PLACE D'UN
PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA MISE EN VALEUR DU
PATRIMOINE BÂTI DU QUARTIER-DU-MUSÉE**

Adopté par le conseil municipal le 5 juillet 2022
entré en vigueur le 9 juillet 2022
tel qu'amendé par les règlements suivants :

Numéro de règlement	Date d'approbation au conseil	Date d'entrée en vigueur
907-1-2022	2023-01-17	2023-01-21

MISE À JOUR : 2023-01-20

AVANT-PROPOS

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements y cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

Une publication du Service du greffe

RÈGLEMENT NUMÉRO 907-2022

RÈGLEMENT NUMÉRO 907-2022 RELATIF À LA MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE BÂTI DU QUARTIER-DU-MUSÉE

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 151 de la *Loi sur le patrimoine culturel (LRQ, cP9.002)*, une Ville peut, par règlement de son conseil et après avoir pris l'avis du Conseil local du patrimoine, accorder aux conditions qu'elle détermine, toute forme d'aide financière ou technique pour la connaissance, la protection, la transmission ou la mise en valeur d'un élément du patrimoine culturel identifié ou cité par elle;

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution CM-2020-114, le conseil municipal a adopté un le plan d'action 2019-2021 pour la mise en valeur du Quartier-du-Musée;

CONSIDÉRANT QUE l'action 3.4 de ce plan est de « Créer un programme de subvention complémentaire au programme conjoint avec le ministère de la Culture et des Communications, visant l'aide à la rénovation et adapté aux besoins spécifiques du Quartier-du-Musée »;

CONSIDÉRANT QUE lors de la séance du conseil municipal du 7 juin 2022, l'avis de motion AM-2022-399 a été donné et que le projet de règlement a été déposé :

LE CONSEIL DE LA VILLE DE GATINEAU DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET** **ADMINISTRATIVES**

SECTION I **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement relatif à la mise en place d'un programme d'aide financière pour la mise en valeur du patrimoine bâti du Quartier-du-Musée ».

2. BÂTIMENTS ASSUJETTIS

Le règlement s'applique aux bâtiments principaux situés dans les limites du site patrimonial cité du Quartier-du-Musée, en vertu du règlement numéro 512-5-2018, ainsi qu'aux bâtiments principaux cités suivants :

- 1° La Maison Basile-Carrière, située au 85, rue Victoria;
- 2° L'ancien presbytère Notre-Dame-de-Grâce, situé au 118 rue Notre-Dame-de-l'Île / 35, rue Laurier;
- 3° L'Académie Sainte-Marie, située au 115, rue Champlain.

Malgré le premier alinéa, le règlement ne s'applique pas aux bâtiments de la propriété publique municipale, provinciale ou fédérale.

3. DOMAINE D'APPLICATION

Le règlement vise à accorder une aide financière aux propriétaires des bâtiments assujettis pour la réalisation de travaux de préservation ou de restauration.

4. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition de ce règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'un règlement municipal ainsi que d'une loi ou d'un règlement des gouvernements provincial ou fédéral.

5. DOCUMENT ANNEXÉ

La grille intitulée « Grille d'évaluation des projets » fait partie intégrante du règlement. Cette grille est intégrée à l'annexe A.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut.
- 2° En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.
- 3° En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.
- 4° En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

7. RENVOIS

Tout renvoi à un autre règlement contenu dans ce règlement est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

8. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 3 du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré le premier alinéa, pour l'interprétation du règlement, les mots et expressions suivants ont le sens qui leur est attribué dans le présent article :

1° ARTISAN

Artisan membre d'un Conseil des métiers d'art affilié à la Fédération canadienne des métiers d'art et pratiquant un métier lié à l'architecture et au bâtiment tel qu'un charpentier traditionnel, un menuisier d'art, un sculpteur (bois, métal, pierre, plâtre), un ébéniste, un couvreur traditionnel, un ornemaniste, un mosaïste, un doreur, un peintre-décorateur, un maçon traditionnel, un plâtrier traditionnel, un ferronnier d'art, un métallier d'art, un tailleur de pierre, un artiste verrier ou un vitrailliste.

1.1° CARNET DE SANTÉ DE L'IMMEUBLE

Carnet de santé du bâtiment, datant d'au plus trois ans, produit par un professionnel accrédité qui :

- a) Précise l'état physique général du bâtiment et l'état de la conservation de ses différentes composantes avant la réalisation des travaux proposés, et ce, à l'aide de photographies en couleurs montrant l'état actuel des façades et des éléments architecturaux;
- b) Retrace l'historique du bâtiment, et ce, à l'aide de photographies anciennes ou d'illustrations d'époque montrant l'architecture d'origine du bâtiment, si disponible, et liste tous les événements subis par le bâtiment depuis sa construction, lors des travaux d'entretien courant;
- c) Répertorie les interventions requises pour assurer la pérennité du bâtiment, les travaux à réaliser et leur emplacement sur le bâtiment (à l'aide de photographies ou de plans), ainsi que leurs coûts et l'urgence pour chacune des conditions observées.

2° CONSULTATIONS EN RESTAURATION PATRIMONIALE

Consultations effectuées auprès d'architectes ou d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale.

3° CURETAGE

Travaux impliquant le retrait temporaire d'un revêtement extérieur ou d'une composante telle qu'une ouverture ou un ornement, permettant une meilleure connaissance du bâtiment ou de son aspect visuel extérieur dans le but d'apprécier l'état structural ou la vérification de la nature ou de l'état de conservation d'un élément dissimulé plus ancien.

4° ENTREPRENEUR ACCRÉDITÉ

Entrepreneur qui détient une licence valide de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), de la date de la demande d'aide financière jusqu'à la fin des travaux, qui est inscrit aux fichiers de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) et dont les numéros sont valides.

5° ÉTUDES SPÉCIFIQUES PROFESSIONNELLES COMPLÉMENTAIRES

Études complémentaires au carnet de santé du bâtiment produites par les professionnels accrédités en vue d'établir un juste diagnostic des conditions existantes (ex. : caractérisation d'amiante, caractérisation de sols, rapport de structure).

6° MATÉRIAUX TRADITIONNELS

Matériaux utilisés avant que n'apparaissent les matériaux modernes ou synthétiques, soit aux environ de 1910. Les matériaux traditionnels pour les parements de murs sont le bois (en excluant le bois reconstitué) la pierre ou la brique. Pour les revêtements de toiture, il s'agit de l'ardoise, du bardeau de bois et des tôles de fer, de fer-blanc ou de cuivre utilisées selon différents modes de pose, soit la tôle « à la canadienne », en plaques horizontales, pincées ou à baguettes. Pour les ouvertures, il s'agit du bois et du verre à vitre (taillé en carreaux).

7° PRÉSERVATION

Travaux impliquant l'entretien non destructif des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation.

8° PROFESSIONNEL ACCRÉDITÉ

Professionnel membre de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ), de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (OTQP), de l'Association des inspecteurs en bâtiment du Québec (AIBQ) ou de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ).

9° PROPRIÉTAIRE

Personne physique ou morale inscrite au rôle d'évaluation de la Ville ou à l'acte notarié prouvant qu'il est le propriétaire d'un bâtiment.

10° RAPPORTS ET INTERVENTIONS ARCHÉOLOGIQUES

Documents expliquant les analyses et actions archéologiques directement liées aux travaux de restauration et de préservation.

11° RESTAURATION

Travaux impliquant les interventions suivantes :

- a) La remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment effectué avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels;
- b) La reconstitution des composantes d'un bâtiment, en respectant l'état et le style d'origine effectués avec des matériaux traditionnels ou des produits de substitution de nature et de qualité similaires.

SECTION III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application et l'administration du règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Le fonctionnaire désigné est un employé de la Ville autorisé dans ses fonctions.

10. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par la loi, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° S'assure du respect des dispositions du règlement;
- 2° Vérifie l'admissibilité du propriétaire, du bâtiment et des travaux;
- 3° Prépare les documents et coordonne les rencontres et suivis auprès du Comité d'analyse;
- 4° Établit le montant de l'aide financière;
- 5° Effectue une inspection finale à la fin des travaux afin de vérifier la conformité des travaux relatifs à la demande d'aide financière;
- 6° Transmet les documents nécessaires au Service des finances pour l'émission du certificat d'admissibilité et éventuellement, pour le versement de l'aide financière.

CHAPITRE 2 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

11. PROPRIÉTAIRE ADMISSIBLE ET NON ADMISSIBLE

Le programme s'adresse à tout propriétaire d'un bâtiment assujéti au règlement.

Malgré le premier alinéa, les propriétaires suivants ne sont pas admissibles au programme :

- 1° Les entreprises inscrites au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics*.
- 2° Les propriétaires de bâtiments qui sont en infraction envers une disposition de la *Loi sur le patrimoine culturel (LRQ, c. P-9.002)*.

- 3° Les propriétaires n'ayant pas acquitté leurs arrérages de taxes municipales.
- 4° Les propriétaires visés par un litige en cours avec la Ville pour des avis d'infraction reçus pour des travaux ayant été réalisés sans avoir obtenu au préalable un permis de construire ou un certificat d'autorisation.

12. TRAVAUX ADMISSIBLES

Les travaux de restauration ou de préservation suivants sont admissibles au programme :

1° PAREMENT DES MURS EXTÉRIEURS

- a) Restauration et préservation des parements des murs extérieurs, dont les parements de bois, de briques et de pierres, ainsi que certains parements comme la tôle embossée et le terracotta;
- b) Restauration et préservation des crépis et des autres enduits.

2° REVÊTEMENT DE TOITURE

- a) Restauration et préservation des couvertures, dont les couvertures traditionnelles en bardeaux de bois, en cuivre, en ardoise et en tôle;
- b) Restauration et préservation des barrières à neige, des gouttières et des descentes pluviales.

3° OUVERTURES

- a) Restauration et préservation des ouvertures, dont les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres;
- b) Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles, des contrevents et des persiennes.

4° ÉLÉMENTS EN SAILLIE

- a) Restauration et préservation des parties d'un bâtiment qui dépassent l'alignement général d'un mur extérieur du bâtiment, dont des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps, des tambours;
- b) Restauration et préservation des escaliers extérieurs, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps.

5° ORNEMENTS

- a) Restauration et préservation des éléments d'ornementation, comprenant les boiseries, les moulurations, les corniches, les frises, les larmiers, les chaînes d'angle et les pilastres.

13. TRAVAUX NON ADMISSIBLES

Les travaux non admissibles dans le cadre du programme sont :

- 1° Les travaux qui impliquent le remplacement des composantes d'origine ou anciennes par des composantes en matériaux contemporains ou d'imitation sans égard à l'aspect patrimonial du bâtiment.
- 2° Les travaux visant la fondation ou la structure du bâtiment.
- 3° Les travaux relatifs à l'affichage.
- 4° Les travaux visant les accessoires d'éclairage et les branchements électriques, le système de climatisation, d'une thermopompe ou autre équipement analogue.
- 5° 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 (CCQ-1991)*.
- 6° Les travaux visant à corriger les lacunes qui constituent une menace pour la pérennité des composantes des murs du bâtiment.
- 7° Les travaux de démolition et de retrait permanent d'éléments architecturaux d'un bâtiment.
- 8° Les travaux visant l'agrandissement d'un bâtiment.

14. MATÉRIAUX ADMISSIBLES

Les travaux doivent être effectués avec des matériaux traditionnels ou des produits de substitution de nature et de qualité similaires, qui respectent l'aspect patrimonial du bâtiment. Aucun produit d'imitation n'est autorisé, comme le polychlorure de vinyle (PVC), le vinyle, l'aluminium, le bois sous forme de composite, le fibrociment ou le bardeau d'asphalte.

15. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les travaux doivent être réalisés, selon l'expertise requise, par :

- 1° Un entrepreneur accrédité.
- 2° Un artisan membre d'un Conseil des métiers d'art affilié à la Fédération canadienne des métiers d'art.
- 3° Un restaurateur accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

Les travaux doivent respecter les exigences de la réglementation d'urbanisme et des autorisations applicables et la qualité d'exécution doit être conforme aux techniques traditionnelles et aux règles de l'art.

CHAPITRE 3 **FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME**

SECTION I **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

16. INSCRIPTION

Un propriétaire désirant obtenir une aide financière doit remplir le formulaire de demande fourni par la Ville.

17. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

Le formulaire de demande d'aide financière déposé à la Ville doit être accompagné des documents suivants :

- 1° **Abrogé** (Règlement numéro 907-1-2022)
- 2° Une description précise des travaux projetés comprenant, lorsque nécessaire à la compréhension du projet, une proposition détaillée incluant des plans, des élévations et des dessins à l'échelle préparés par un professionnel accrédité;
- 3° Les détails et échantillons des matériaux et des couleurs projetés;
- 4° Un devis détaillé d'artisans ou d'entrepreneurs accrédités décrivant de façon précise les travaux à réaliser ainsi que la ventilation du coût des travaux admissibles.

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au propriétaire de fournir des renseignements et documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour évaluer la demande d'aide financière.

SECTION II **ANALYSE DES PROJETS**

18. COMITÉ D'ANALYSE

Le Comité d'analyse est composé de représentants de la Ville de Gatineau.

19. ANALYSE DES DEMANDES

Seules les demandes complétées, avec tous les documents requis, et conformes au chapitre 2 « Critères d'admissibilités » sont analysées.

Les demandes sont analysées par le Comité d'analyse en fonction de la grille d'évaluation à l'annexe A du règlement.

Lorsque le projet sera soumis au Conseil local du patrimoine ou au Comité consultatif d'urbanisme, dans le cadre du processus d'obtention d'un permis de construire ou d'un certificat d'autorisation, la grille d'évaluation complétée par le Comité d'analyse et le montant de l'aide financière accompagneront le dossier.

20. CERTIFICAT D'ADMISSIBILITÉ

Une demande d'aide financière est approuvée lorsque le Service des finances émet un certificat d'admissibilité destiné à réserver les fonds nécessaires au paiement de l'aide financière.

21. DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE OU DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Dans un délai maximal de soixante (60) jours suivant la réception du certificat d'admissibilité, le requérant doit, lorsque requis par le règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur, effectuer une demande de permis de construire ou de certificat d'autorisation.

CHAPITRE 4 AIDE FINANCIÈRE

SECTION I CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

22. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles à ce programme comprennent :

- 1° Les coûts de main-d'œuvre, de location d'équipement et d'achat de matériaux qui sont liés aux travaux de restauration et de préservation;
- 2° Les honoraires liés à la préparation des plans et devis, à la réalisation d'études et au curetage.
- 3° Le montant payé de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ).

23. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles à ce programme comprennent :

- 1° Les dépenses liées à des travaux débutés avant l'émission d'un certificat d'admissibilité par le Service des finances de la Ville, sauf le curetage.
- 2° Les dépenses liées à des travaux déjà réalisés ou subventionnés par d'autres programmes municipaux ou gouvernementaux.
- 3° Les dépenses liées à des travaux couverts par une assurance suite à un sinistre.
- 4° Les frais liés au démontage, au déplacement et au remontage d'un bâtiment.
- 5° Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement.
- 6° Les frais juridiques.
- 7° Le coût du permis de construire ou certificat d'autorisation relatif à l'exécution des travaux admissibles exigé par la Ville.

24. COÛT MINIMUM

Le coût minimum des dépenses admissibles est fixé à 500 \$ par bâtiment et par demande d'aide financière.

25. MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le tableau suivant présente les pourcentages maximaux des dépenses admissibles pouvant être remboursés au propriétaire.

	Dépenses admissibles	Pourcentage maximal de l'aide financière
1°	Travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques du bâtiment (parements des murs extérieurs, éléments en saillie, éléments d'ornementation)	Remboursement de 80 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 25 000 \$
2°	Travaux de restauration et de préservation des revêtements de toitures	Remboursement de 80 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 25 000 \$
3°	Travaux de restauration et de préservation des ouvertures	Remboursement de 80 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 25 000 \$
4°	Travaux de curetage	Remboursement de 60 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 10 000 \$
5°	Carnet de santé, plans et devis	Remboursement de 80 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 2 000 \$
6°	Études spécifiques professionnelles complémentaires au carnet de santé	Remboursement de 80 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 2 000 \$
7°	Rapports et interventions archéologiques	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 2 000 \$
8°	Consultations en restauration patrimoniale	Remboursement de 80 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 2 000 \$

Malgré le premier alinéa, le montant d'aide financière maximale pouvant être versé pour une demande ne peut excéder 30 000 \$ par bâtiment et par période de deux (2) années. L'admissibilité au programme sera calculée depuis la date d'émission du certificat d'admissibilité de l'aide financière déjà octroyée.

Pour tout bâtiment ayant fait l'objet d'un sinistre pendant l'exécution des travaux, la Ville déduira du montant des coûts admissibles, les montants de toute indemnité versée ou à être versée découlant du sinistre en vertu d'un contrat d'assurance ou en l'absence d'un tel contrat, du montant de la perte établie par la Ville.

SECTION II **VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE**

26. DOCUMENTS REQUIS POUR LE VERSEMENT

Pour obtenir le versement de l'aide financière, le propriétaire doit transmettre les documents suivants à la Ville :

- 1° Toutes les pièces justificatives faisant état des dépenses admissibles réalisées, et permettant d'en établir leur coût réel;
- 2° Tout autre renseignement nécessaire requis par la Ville.

Les documents requis doivent être datés et doivent identifier le propriétaire, l'artisan, le professionnel accrédité, l'entrepreneur accrédité et chacun de ses sous-traitants, le cas échéant.

Les documents doivent aussi indiquer les matériaux utilisés, la nature des travaux réalisés, la main-d'œuvre fournie, les taxes payées, les numéros de la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) de l'artisan, du professionnel accrédité ou de l'entrepreneur accrédité, le cas échéant.

27. INSPECTION FINALE ET CONFORMITÉ DES TRAVAUX

Lorsque les travaux sont terminés, le propriétaire doit aviser le fonctionnaire désigné. Une inspection sera effectuée par le fonctionnaire désigné afin de s'assurer de la conformité des travaux relatifs à la demande d'aide financière.

28. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Advenant un dépassement des coûts prévus, l'aide financière ne pourra pas être revue à la hausse, mais elle pourra cependant être revue à la baisse si le coût des travaux s'avère moins élevé que celui estimé ou si certains travaux prévus n'ont pas été réalisés.

Suite à l'inspection finale confirmant la conformité des travaux à la demande d'aide financière, le fonctionnaire désigné transmet une attestation au Service des finances.

À la réception de cette attestation, le Service des finances verse au propriétaire la totalité du montant de l'aide financière en un seul versement en vertu des modalités du programme.

29. ÉPUISEMENT DES CRÉDITS

Une demande d'aide financière ne peut être acceptée ou retenue si les fonds affectés annuellement au programme sont épuisés ou sont insuffisants pour couvrir la totalité du montant d'aide financière calculé pour la demande analysée. Si une demande n'a pu être acceptée pour ce motif, celle-ci pourra être analysée de nouveau, et ce prioritairement lorsque les fonds affectés annuellement le permettront.

En plus du premier alinéa, aucune demande d'aide financière ne peut être acceptée lorsque la Ville met fin au programme.

CHAPITRE 5 RÉVOCATION ET REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

30. RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'ADMISSIBILITÉ

Un certificat d'admissibilité devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux réalisés sont non conformes au permis de construire ou certificat d'autorisation ainsi qu'à la demande d'aide financière.
- 2° Une demande de permis de construire ou de certificat d'autorisation n'a pas été effectuée dans les soixante (60) jours suivant la date de délivrance du certificat d'admissibilité.

- 3° Le bâtiment a été détruit ou sa valeur inscrite au rôle d'évaluation a diminuée d'au moins 50 % suite à un sinistre, et ce, avant la fin des travaux.
- 4° Les travaux admissibles n'ont pas été terminés dans les douze (12) mois suivant la date de délivrance du permis de construire et n'ont pas fait l'objet d'un renouvellement selon le règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.
- 5° Les documents requis pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produits et transmis à la Ville dans les soixante (60) jours suivant la l'inspection finale ou si les documents ne sont pas authentiques.
- 6° Le bâtiment comporte, après les travaux, une défectuosité présentant une menace à la sécurité de ses occupants.

31. REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La Ville se réserve le droit de réclamer du propriétaire le remboursement d'une partie ou de la totalité des montants reçus dans les cas suivants :

- 1° Le propriétaire a fourni de l'information incomplète ou inexacte ayant conduit à lui verser une somme à laquelle il n'a pas droit.
- 2° Le propriétaire ne respecte pas les conditions édictées à ce règlement.

Au sens du présent article, constitue une fausse déclaration, toute déclaration ou 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.

32. VENTE DE L'IMMEUBLE

Le propriétaire du bâtiment ayant bénéficié d'une aide financière n'est pas tenu de rembourser celle-ci s'il vend le bâtiment.

L'aide financière est versée au propriétaire inscrit au rôle d'évaluation ou à l'acte notarié, ou à son mandataire.

Dans le cas où les travaux sont en cours, le montant de l'aide financière est transférable au nouveau propriétaire dans la mesure où ce dernier poursuit les travaux approuvés et respecte les conditions de ce programme.

33. Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

RÈGLEMENT ADOPTÉ À LA SÉANCE 5 JUILLET 2022

**M. DANIEL CHAMPAGNE
CONSEILLER ET PRÉSIDENT
DU CONSEIL**

**M^E GENEVIÈVE LEDUC
GREFFIÈRE**

ANNEXE A

Grille d'évaluation des projets

R-907-2022

GRILLE D'ÉVALUATION DU PROJET

Secteur :

Adresse de l'immeuble :

Année de construction :

Usage de l'immeuble : Résidentiel Commercial Mixte

Statut de protection : Citation Site cité Aucun

1. PAREMENT DES MURS EXTÉRIEURS

1.1 Les travaux sont localisés :

- a. Sur toutes les façades **(5)**
- b. Sur une ou deux façades visibles de la voie publique **(3)**

1.2 La nature des travaux est de :

- a. Restaurer ou préserver le parement d'origine ou ancien **(5)**
- b. Remplacer un parement non d'origine ou non traditionnel par des matériaux traditionnels **(5)**
- c. Remplacer un parement non d'origine ou non traditionnel par un nouveau parement avec des matériaux de substitution similaires aux matériaux d'origine **(3)**

1.3 Les couleurs des matériaux :

- a. Respectent les couleurs traditionnelles et font ressortir les éléments d'ornementation et les détails architecturaux du bâtiment **(5)**
- b. Respectent les couleurs traditionnelles ou font ressortir les éléments d'ornementation et les détails architecturaux du bâtiment **(3)**

Sous-total : /15

Seuil de passage : 9/15

Recommandations / Conditions / Remarques :

2. REVÊTEMENT DE TOITURE

2.1 Les travaux sont localisés :

- a. Sur tous les versants **(5)**
- b. Sur certains versants visibles de la voie publique **(3)**

2.2 La nature des travaux est de :

- a. Restaurer ou préserver le revêtement d'origine ou ancien **(5)**
- b. Remplacer un revêtement non d'origine ou non traditionnel par un nouveau revêtement traditionnel **(5)**
- c. Remplacer un revêtement non d'origine ou non traditionnel par un nouveau revêtement avec des matériaux de substitution similaires aux matériaux d'origine **(3)**

2.3 Les couleurs des matériaux :

- a. Respectent les couleurs traditionnelles et sont compatibles avec les composantes du bâtiment **(5)**
- b. Sont compatibles avec les composantes du bâtiment **(3)**

Sous-total : /15

Seuil de passage : 9/15

Recommandations / Conditions / Remarques :

3. ÉLÉMENTS EN SAILLIE

3.1 La nature des travaux est de :

- a. Restaurer ou préserver un élément en saillie d'origine ou ancien **(5)**
- b. Remplacer un élément en saillie dont le matériau est non d'origine ou non traditionnel par une nouvelle composante à l'aide de matériaux traditionnels, de façon similaire à l'original **(5)**
- c. Reconstituer un élément en saillie disparu à l'aide de matériaux traditionnels ou similaires aux matériaux d'origine **(5)**
- d. Remplacer un élément en saillie dont le matériau est non d'origine ou non traditionnel avec des matériaux de substitution similaires aux matériaux d'origine, de façon similaire à l'original **(3)**
- e. Ajouter un nouvel élément en saillie à l'aide de matériaux traditionnels ou similaires aux matériaux d'origine, qui respectent le style et l'époque de construction de l'immeuble et qui sont compatibles avec ses autres composantes **(3)**

3.2 Les couleurs des matériaux :

- a. Respectent les couleurs traditionnelles et font ressortir les éléments d'ornementation et les détails architecturaux du bâtiment **(5)**
- b. Respectent les couleurs traditionnelles ou font ressortir les éléments d'ornementation et les détails architecturaux du bâtiment **(3)**

3.3 En matière de volumétrie (dimensions, nombre et symétrie), les travaux respectent :

- a. Les caractéristiques d'origine **(5)**
- b. Les caractéristiques traditionnelles, mais non similaires à l'élément original **(3)**

Sous-total : /15

Seuil de passage : 9/15

Recommandations / Conditions / Remarques :

4. ÉLÉMENTS D'ORNEMENTATION

4.1 La nature des travaux est de :

- a. Préserver ou restaurer un élément d'ornementation d'origine ou ancien **(5)**
- b. Remplacer un élément d'ornementation dont le matériau est non d'origine ou non traditionnel par une nouvelle composante à l'aide de matériaux traditionnels, de façon similaire à l'original **(5)**
- c. Reconstituer un élément d'ornementation disparu à l'aide de matériaux traditionnels ou similaires aux matériaux d'origine **(5)**
- d. Remplacer un élément d'ornementation dont le matériau est non d'origine ou non traditionnel avec des matériaux de substitution similaires aux matériaux d'origine, de façon similaire à l'original **(4)**
- e. Ajouter un nouvel élément d'ornementation à l'aide de matériaux traditionnels ou similaires aux matériaux d'origine, qui respectent le style et l'époque de construction de l'immeuble et qui sont compatibles avec ses autres composantes **(3)**
- f. Remplacer un élément d'ornementation d'origine ou ancien avec des matériaux traditionnels, mais de façon non similaire à l'original **(3)**

4.2 Les couleurs des matériaux :

- a. Respectent les couleurs traditionnelles et sont compatibles avec les autres composantes **(5)**
- b. Respectent les couleurs traditionnelles ou sont compatibles avec les autres composantes **(3)**

Sous-total : /10

Seuil de passage : 6/10

Recommandations / Conditions / Remarques :

5. OUVERTURES

5.1 Les travaux sont localisés :

- a. Sur toutes les façades **(5)**
- b. Sur une ou deux façades visibles de la voie publique **(3)**

5.2 La nature des travaux est de :

- a. Préserver ou restaurer les ouvertures d'origine ou anciennes **(10)**
- b. Remplacer les ouvertures non d'origine ou non traditionnelles par de nouvelles à l'aide de matériaux traditionnels **(10)**
- c. Remplacer les ouvertures non d'origine ou non traditionnelles par de nouvelles à l'aide de matériaux de substitution similaires aux matériaux d'origine **(7)**
- d. Créer de nouvelles ouvertures à l'aide de matériaux traditionnels, qui respectent le style et l'époque de construction du bâtiment et qui sont compatibles avec les autres composantes du bâtiment **(7)**

5.3 Le modèle des nouvelles ouvertures est :

- a. De nature similaire au modèle d'origine **(5)**
- b. Différent du modèle d'origine, mais compatible avec le style et l'âge du bâtiment **(3)**

5.4 Les caractéristiques des nouvelles ouvertures respectent :

- a. Les dispositions, la symétrie, les dimensions, le nombre et la forme des ouvertures d'origine **(10)**
- b. De manière partielle les exigences du point précédent **(5)**

Sous-total : /30

Seuil de passage : 18/30

Recommandations / Conditions / Remarques :

6. IMPACT VISUEL AVANT-APRÈS TRAVAUX

6.1 Les travaux projetés ont :

- a. Une incidence significative sur l'amélioration esthétique du bâtiment **(10)**

b. Une bonne incidence sur l'amélioration esthétique du bâtiment **(6)**

6.2 Les travaux projetés ont :

- a. Une incidence significative sur l'amélioration esthétique du cadre bâti de la rue **(5)**
- b. Une bonne incidence sur l'amélioration esthétique du cadre bâti de la rue **(3)**

Sous-total : /15

Seuil de passage : 9/15

Recommandations / Conditions / Remarques :