

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC VALLÉE-DE-LA-GATINEAU**

RÈGLEMENT N° 110515-271

Règlement décrétant
un Programme de soutien à de petites rénovations pour la
revitalisation de la Municipalité de Grand-Remous

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire adopter un règlement pour un programme de soutien à de petites rénovations pour la revitalisation de la municipalité de Grand-Remous;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance extraordinaire du 11 mai 2015;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé à la séance extraordinaire du 11 mai 2015;

CONSIDÉRANT QU'une dispense de lecture de ce règlement est demandée puisque tous les membres du conseil ont reçu copie du projet de règlement;

CONSIDÉRANT QU'un montant de 5000 \$ est disponible;

CONSIDÉRANT QUE, l'aspect extérieur de certains bâtiments de la municipalité a besoin d'une légère restauration;

CONSIDÉRANT QUE, la directrice générale et secrétaire-trésorière a déposé le règlement n° 110515-271 ordonnant et décrétant l'adoption dudit règlement ainsi que l'annulation de tout règlement adopté antérieurement;

EN CONSÉQUENCE, la conseillère, Jocelyne Lyrette, propose et il est résolu d'adopter le règlement et qu'il soit transcrit comme tel au Livre des règlements de la Municipalité de Grand-Remous. Ce règlement rentrera en vigueur après les formalités prévues à la Loi.

QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT; À SAVOIR :

OBJET

- 1.1 Le présent règlement vise à établir un programme municipal pour la revitalisation des bâtiments de la municipalité de Grand-Remous.
- 1.2 Ce programme concerne la restauration des façades des bâtiments de la municipalité.
- 1.3 Il veut inciter les propriétaires à réaliser des petits travaux de qualité afin d'embellir et de rehausser l'image la Municipalité.

LE TERRITOIRE VISÉ

- 2.1 Ce programme de revitalisation vise l'ensemble des bâtiments résidentiels ou commerciaux qui font partie de la Municipalité;

TRAVAUX ADMISSIBLES

- 3.1 Les travaux d'amélioration extérieurs de la façade principale des bâtiments visés selon l'article 2.1 et qui sont visible;

- 3.2 Les travaux reliés à la façade secondaire donnant sur une autre rue, sont également admissibles si des travaux sur la façade principale des rues visées, sont prévus et représentent au moins 50% des coûts des travaux admissibles.
- 3.3 Le bâtiment ne devra pas comporter, après l'inspection des travaux, de défektivité présentant une menace à la sécurité des occupants.
- 3.4 Les travaux doivent être conformes aux règlements d'urbanisme de la Municipalité.

PARTICIPATION FINANCIÈRE

- 4.1 L'aide financière totale de la municipalité pouvant faire l'objet d'engagement dans le cadre du programme de soutien à de petites rénovations est d'un maximum de 50 % jusqu'à concurrence de 500 \$ pour l'année 2015;
- 4.2 Le taux de participation de la municipalité représente le coût total de la rénovation, pour une subvention maximale de 500 \$ par projet.
- 4.3 Le propriétaire assume le solde non subventionné des travaux admissibles et 100% des travaux non admissibles.
- 4.4 Modalité de la subvention. Les déboursés doivent être effectués **avant le 11 septembre 2015**.

DÉPENSES ADMISSIBLES

- 5.1 Les dépenses admissibles au programme sont:
 - a) le coût des matériaux, respectant **l'achat local**;
 - b) les travaux ne doivent pas avoir été exécutés avant d'avoir obtenu l'autorisation par la personne responsable.

DEMANDE DE SUBVENTION

- 6.1 Les demandes de subvention, dans le cadre du programme, doivent être **déposées au plus tard le 30 juin 2015 à 16h** à la municipalité de Grand-Remous, 1508, Route Transcanadienne, Grand-Remous (Québec) J0W 1E0.
- 6.2 Pour l'obtention de la subvention, le requérant doit remplir le formulaire prévu à cette fin accompagné des documents suivants:
 - a) Un échantillon des matériaux choisis. Toute modification aux échantillons soumis doit être approuvée de nouveau.
 - b) L'analyse des demandes se fera en tenant compte de la valeur du bâtiment, de l'ampleur des travaux, de l'urgence des travaux à faire et de l'impact sur l'aspect visuel de la rue;
 - c) Une estimation détaillée du prix et de la quantité des matériaux requis;
- 6.3 La municipalité accepte, en régie interne, la demande de subvention aux conditions suivantes:
 - a) La demande respecte toutes les exigences du présent règlement;
 - b) Les travaux admissibles doivent avoir fait l'objet d'une autorisation après l'entrée en vigueur du règlement et ne pas avoir débuté avant ladite autorisation.

6.4 Les travaux doivent être terminés **le 2 octobre 2015** et la subvention est payable dans trente (30) jours de la réception des documents suivants:

- a) Attestation écrite par la responsable à l'effet que toutes les exigences du programme ont été respectées et que les travaux sont conformes à l'autorisation émise;
- b) Facture originale.

EXCLUSIONS

7.1 Sont exclus du présent programme, les travaux légers admissibles ayant fait l'objet d'une aide financière en vertu des programmes suivants:

- a) Programme de logement social du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada;
- b) Une réclamation d'assurance pour un bâtiment incendié avant ou pendant l'exécution des travaux admissibles.

7.2 Le ou les bâtiments ne doit (doivent) pas appartenir à un ministère ou organisme du gouvernement du Canada ou du Québec.

ANNEXE 2 **TRAVAUX ET DÉPENSES ADMISSIBLES**

Pour chaque projet, les travaux sont admissibles selon les critères suivants:

- 1) L'importance des travaux de réfection et de la mise de fonds;
- 2) La conservation de la valeur du bâtiment ainsi que son choix de couleur;
- 3) L'urgence des travaux à faire;
- 4) L'impact sur l'aspect visuel de la rue ainsi que l'agencement;

ANNEXE 3 **LA GESTION DU PROGRAMME**

1. Les responsables du programme

- a) **Le conseil municipal** est responsable du programme et mandate la directrice générale pour l'approbation des projets.
- b) La directrice générale est chargée de nommer un responsable pour l'application du programme. À compter du moment où les projets sont acceptés, celui-ci est responsable de s'assurer que tous les documents reçus pour la gestion d'un dossier sont fournis par le propriétaire.

Il est aussi responsable de :

- la réception des demandes de subvention;
- l'émission de l'autorisation;
- faire le suivi des travaux;
- assister le propriétaire dans sa démarche;
- vérifier la conformité des travaux (plans) face aux exigences du programme;
- vérifier que les estimations comportent des coûts acceptables;
- recommander les projets à la directrice générale;

2. Procédures de demande et d'octroi des subventions

Étape 1: Rencontre d'information

La personne responsable rencontre les propriétaires sur demande afin d'expliquer le programme.

Étape 2: Information aux propriétaires sur la démarche à entreprendre

Suite à cette rencontre, la liste des travaux admissibles et l'information concernant la démarche à suivre pour acheminer une demande de subvention seront disponibles à la municipalité de Grand-Remous, 1508, route Transcanadienne, Grand-Remous (Québec).

Étape 3: Liste des travaux

Le propriétaire désirant faire une demande de subvention doit tout d'abord témoigner de son intérêt en remplissant le formulaire et en fournissant les documents requis;

Étape 4: Approbation de la liste des travaux

La personne responsable analyse la demande du propriétaire et en vérifie la conformité avec les exigences du programme.

La remise des subventions et l'engagement des fonds se font au mérite des demandes. Le nom du propriétaire qui démontre son intérêt à participer au programme et qui fournit les documents requis est alors inscrit sur une liste de priorité.

Étape 5: Recommandations au conseil

Le dossier du propriétaire est considéré complet lorsque tous les documents ont été déposés et approuvés par la directrice générale.

La personne responsable peut demander des modifications au projet, afin de vérifier certaines spécifications.

La personne responsable approuve le projet selon les priorités définies à l'Annexe 1 et il en recommande l'octroi de subvention à la directrice générale.

Étape 6: Adoption des projets par la directrice générale

La directrice générale est responsable d'adopter les projets de restauration et d'octroyer les subventions qui y sont associées. La date limite pour octroyer les subventions est le **11 septembre 2015**. Advenant un trop grand nombre de participations, le choix s'effectuera par tirage au sort.

Étape 7: Confirmation au propriétaire de l'obtention de la subvention

La directrice générale avise le propriétaire confirmant l'obtention de la subvention et l'informant de la procédure à suivre pour la suite de la démarche (émission d'une autorisation, etc.).

Étape 8: Avis du début des travaux

À cette étape, le propriétaire peut entreprendre les travaux. Les travaux devront être entièrement complétés **au plus tard le 2 octobre 2015** et conformément à l'autorisation.

Étape 9: Inspection à la fin des travaux

La personne responsable vérifie les travaux lorsqu'ils sont terminés afin de s'assurer qu'ils respectent les exigences du programme, le respect des échantillons déposés et effectue une prise de photo des travaux réalisés.

Étape 10: Remboursement du propriétaire (subvention)

Afin d'obtenir la subvention et être remboursé, le propriétaire doit présenter à la directrice générale, les factures originales.

Étape 11: Émission du chèque


La directrice générale informe le conseil à l'effet que le dossier est complet et demande que de verser la subvention. Le conseil municipal approuve le paiement et émet le chèque au propriétaire.

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

Gérard Coulombe
Maire

Julie Rail
Directrice générale

Adoptée à l'unanimité



AVIS DE MOTION LE 11 MAI 2015
TRANSMISSION DU PROJET DE RÈGLEMENT LE 11 MAI 2015
ADOPTION DU RÈGLEMENT LE 1^{ER} JUIN 2015
AVIS PUBLIC ET ENTRÉE EN VIGUEUR LE 4 JUIN 2015