

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT VS-R-2010-53  
DE LA VILLE DE SAGUENAY AYANT POUR OBJET D'ADOPTER UN PROGRAMME  
D'AIDE FINANCIÈRE À LA RESTAURATION DE BÂTIMENTS PATRIMONIAUX  
(20156-02-002)**

**AVERTISSEMENT**

Le présent document constitue une codification administrative du règlement VS-R-2010-53 adopté par le conseil municipal de la Ville de Saguenay.

Cette codification intègre les modifications apportées au règlement VS-R-2010-53.

Cette codification doit être considérée comme un document de travail facilitant la consultation du règlement VS-R-2010-53 en y intégrant les modifications qui lui ont été apportées.

S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement VS-R-2010-53 ou de ses règlements modificateurs, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut.

Liste des règlements pris en considération aux fins de cette codification administrative :

<b>Numéro du règlement</b>	<b>Adoption</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
VS-R-2010-53	4 octobre 2010	30 août 2011

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE CHICOUTIMI  
VILLE DE SAGUENAY**

RÈGLEMENT NUMÉRO VS-R-2010-53 AYANT  
POUR OBJET D'ADOPTER UN PROGRAMME  
D'AIDE FINANCIÈRE À LA RESTAURATION DE  
BÂTIMENTS PATRIMONIAUX (20156-02-002)

---

Règlement numéro VS-R-2010-53 passé et adopté à la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saguenay tenue dans la salle de délibérations, le 4 octobre 2010.

**PRÉAMBULE**

ATTENDU que le conseil estime opportun d'adopter un programme ayant pour but d'inciter la restauration des bâtiments patrimoniaux sur le territoire de Saguenay;

ATTENDU les pouvoirs conférés aux municipalités par l'article 97 de la Loi sur les Biens Culturels (L.R.Q., chapitre B-4);

ATTENDU que le gouvernement du Québec a mis en œuvre le Fonds du patrimoine culturel québécois;

ATTENDU l'entente à intervenir entre la Ville et le MCCCCF afin de déterminer le montant des contributions financières respectives et les conditions d'application du programme de subventions;

ATTENDU que le projet de participation au Programme d'aide financière à la restauration des bâtiments patrimoniaux apparaît à l'intérieur du plan triennal d'investissements

de la Ville de Saguenay, adopté le 15 décembre 2009;

ATTENDU qu'un avis de présentation du présent règlement a été régulièrement donné, savoir à la séance ordinaire du 7 septembre 2010;

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 - Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long récit.

---

VS-R-2010-53, a.1;

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

ARTICLE 2 - PROJET ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique aux travaux de restauration des façades des bâtiments principaux qui ont un statut patrimonial accordé par une autorité compétente.

---

VS-R-2010-53, a.2;

ARTICLE 3 - EFFET

Les subventions à accorder ne peuvent dépasser les montants maximums du fonds indiqué au chapitre 4.

Le programme d'aide financière ne peut avoir d'effet que dans la mesure où le fonds de subvention est constitué;

En vertu du présent programme, les subventions sont accordées conjointement par la Ville et le MCCCCF;

Les modalités du présent règlement prévoient la fin de l'admissibilité au programme et des engagements pris par la Ville;

---

VS-R-2010-53, a.3;

ARTICLE 4 - ANNULATION

L'annulation par la cour d'un quelconque des chapitres ou articles du présent règlement en tout ou en partie, n'a pas pour effet d'annuler les autres chapitres ou articles du présent règlement;

---

VS-R-2010-53, a.4;

## **CHAPITRE 2 DÉFINITIONS**

ARTICLE 5 - Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Carnet de santé :

Rapport qui décrit l'état de conservation des composantes extérieures d'un bâtiment et des travaux à effectuer. Il peut être réalisé par le propriétaire ou un professionnel.

Certificat d'attestation de conformité :

Lettre rédigée par un professionnel qui confirme officiellement la réalisation complète des travaux exécutés conformément aux plans et devis approuvés pour fins de subvention.

Certification de fin des travaux :

Document administratif officiel préparé par le fonctionnaire désigné et attestant de la réalisation et de la conformité des travaux au présent programme de subventions.

Composantes extérieures d'un bâtiment :

Éléments architecturaux définissant les caractères constructif et stylistique d'un bâtiment tels les fondations, murs, toitures, portes, fenêtres, escaliers, galeries, balcons, mains-courantes, garde-corps et éléments d'ornementation.

Coût des travaux :

Aux fins des présentes, le coût des travaux inclut le coût des matériaux, de la main-d'œuvre et des taxes applicables.

Défectuosité majeure :

Anomalie ou défectuosité importante touchant un élément essentiel du bâtiment (fondations, structure, murs extérieurs, toiture, portes et fenêtres) qui constitue un danger réel ou une menace évidente et qui pourrait, si elle n'est pas corrigée, mettre en péril la pérennité du bâtiment ou la santé ou la sécurité des occupants.

Un problème esthétique d'un bâtiment est considéré comme une défectuosité majeure dans le quartier historique Sainte-Thérèse (Arvida).

Entrepreneur accrédité :

Un entrepreneur qui détient une licence d'entrepreneur approprié de la Régie du bâtiment du Québec, en vigueur à la date de la demande d'aide et tout au long de la réalisation des travaux.

Entrepreneur général :

Une personne dont l'activité principale consiste à organiser, à coordonner, à exécuter ou à faire exécuter, en tout ou en partie, des travaux de construction et à faire ou à présenter des soumissions, personnellement ou par personne interposée, dans le but d'exécuter ou de faire exécuter, en tout ou en partie, des travaux de construction.

Façade :

Au sens du présent règlement le mot façade comprend tous les murs extérieurs d'un bâtiment.

Fonctionnaire désigné :

Un employé municipal, désigné par le chef de la Division permis et programmes, affecté au traitement des demandes de subventions.

Personne :

Le règlement touche toute personne. Le mot « personne » comprend aussi les corps politiques

et constitués en corporation, et s'étend aux héritiers et représentants légaux à moins que la loi ou les circonstances particulières ne s'y opposent.

Plans et devis :

Aux fins des présentes, le terme « plan » réfère à toutes illustrations permettant une estimation correcte des travaux projetés. Il peut s'agir de photomontages, d'esquisses et de dessins techniques.

Le devis descriptif des matériaux peut être rédigé à même les plans.

Les rapports préparés en vertu du Programme d'aide-conseil à la rénovation patrimoniale peuvent être utilisés à des fins de plans et devis, en y apportant les adaptations nécessaires.

Preuve d'accréditation :

Copie certifiée de la licence appropriée de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec.

Professionnel :

Architecte ou technologue en architecture.

Rapport d'avancement des travaux :

Le rapport d'avancement des travaux doit comprendre le certificat de conformité des travaux, la facture finale de l'entrepreneur et la facture finale du professionnel au dossier.

Requérant :

La ou les personnes, propriétaires d'une unité d'évaluation qui a déposé une demande de subvention dans le cadre du « Programme d'aide financière à la restauration de bâtiments patrimoniaux ».

Restauration :

Travaux qui consistent à remettre toutes composantes extérieures d'un bâtiment dans son état d'origine, en termes de matériau, forme et proportions.

Lorsque remplacée, une composante extérieure doit être identique à l'original, en termes de matériau, forme et proportions.

Une composante disparue doit être remplacée suivant les composantes d'époque existantes ou les documents historiques.

Les travaux de peinture sont considérés comme des travaux de restauration.

Soumission :

Estimation précise du coût des travaux, en fonction des plans et devis, présentée par un entrepreneur accrédité. Ce document comprend les éléments suivants : coûts des matériaux, de la main-d'œuvre et des taxes le tout, ventilé selon les modalités du programme.

### CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 6 - PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire peut être une personne physique ou une personne morale. Il doit fournir une copie du registre foncier démontrant qu'il est le propriétaire en titre.

Lorsque le propriétaire est une personne morale, il doit fournir les documents officiels par lesquels la personne morale est constituée. Il doit aussi déposer une résolution dûment adoptée autorisant une partie à représenter la personne morale et l'autorisant à signer tout document requis pour les fins du programme.

---

VS-R-2010-53, a.6;

#### ARTICLE 7 - BÂTIMENTS ADMISSIBLES

Le présent règlement s'applique aux bâtiments principaux à vocation résidentielle qui ont un statut patrimonial individuel ou qui sont compris dans des sites patrimoniaux officiels.

Les immeubles suivants ne sont pas admissibles :

- Un bâtiment à utilisation saisonnière, résidence secondaire, chalet;
- Un bâtiment ayant une vocation hôtelière, comme un hôtel, un motel, une maison de chambres pour touristes, un gîte du passant, une auberge autres que ceux considérés comme un usage compatible ou secondaire à l'habitation;
- Un bâtiment appartenant à un établissement public ou à un établissement privé « conventionné » au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux et non assujetti à la juridiction de la Régie du logement;
- Une habitation à loyer modique (H.L.M.);
- Un bâtiment qui fait l'objet de toute procédure remettant en cause le droit de propriété de ce bâtiment, comme par exemple, une saisie, une expropriation, etc.;
- Un bâtiment appartenant au gouvernement du Canada ou du Québec ou à un organisme relevant de l'un de ces gouvernements;
- Un bâtiment appartenant à une coopérative d'habitation ou à un organisme à but non lucratif 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 continue pour défrayer le déficit d'exploitation;
- Un bâtiment qui fait l'objet d'une aide continue versée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec dans le cadre d'un programme de logement social;
- Les composantes extérieures d'un bâtiment dont les travaux sont déjà subventionnés par un programme de la SHQ, ne sont pas admissibles;
- Les composantes extérieures d'un bâtiment faisant déjà l'objet de travaux subventionnés dans le cadre d'un programme de la Société d'habitation du Québec;
- Un bâtiment appartenant à une commission scolaire.

---

VS-R-2010-53, a.7;

## ARTICLE 8 - TRAVAUX ADMISSIBLES

Tous les travaux de restauration, tels que stipulés dans le présent règlement, sont admissibles, sauf les suivants :

- Les travaux d'entretien;
- Les travaux ayant le même but que ceux visés par le Programme d'adaptation de domicile de la S.H.Q. (P.A.D.);
- Les travaux sur une dépendance extérieure (remise, garage ou hangar) détachée du bâtiment principal;
- Les travaux de modernisation;
- La réparation ou le remplacement d'une clôture, piscine, serre, voie d'accès pour automobile, stationnement, allée piétonnière, patio, pergola et autres de même nature;
- La réparation ou le remplacement d'un aménagement paysager;
- La réparation ou le remplacement d'un sauna, bain tourbillon, spa et autres équipements analogues;
- Tous les travaux pour corriger une malfaçon ou un vice de construction suite à des travaux exécutés par un entrepreneur ou une personne qualifiée qui détient la responsabilité en vertu du Code civil du Québec;
- Tous les travaux requis pour terminer un bâtiment en construction ou dont les travaux ont été arrêtés;
- L'installation d'enseignes.

---

VS-R-2010-53, a.8;

## ARTICLE 9 - CLAUSES PARTICULIÈRES

### 9.1 Incendies

Lorsqu'un bâtiment a subi un incendie avant ou pendant l'exécution des travaux admissibles autorisés, la Ville doit déduire du montant des coûts admissibles, le plus élevé des montants qui constituent l'indemnité d'assurance versée ou à être versée et la perte qu'elle établit.

### 9.2 Travaux effectués sans autorisation

Les travaux effectués préalablement à l'approbation de la demande ne peuvent être admissibles au programme.

### 9.3 Modification des travaux

Un requérant peut, après avoir obtenu une subvention et avoir débuté les travaux, requérir ou procéder à une modification à la liste des travaux préalablement autorisés, à la condition que les modifications n'imposent pas une augmentation du montant de la subvention maximale autorisée, à moins qu'il ne s'agisse de défauts qui ne pouvaient pas être décelés lors de l'inspection initiale. Le tout est conditionnel à la disponibilité des budgets.

Advenant la non-disponibilité des budgets, les travaux à compléter pourront être reportés dans une phase ultérieure à la condition qu'il y ait ouverture d'un nouveau dossier pour ainsi, permettre de compléter en priorité, les travaux enregistrés dans un dossier d'une phase précédente.

---

VS-R-2010-53, a.9;

## ARTICLE 10 - PROCÉDURE

Pour obtenir une subvention, le requérant doit suivre la procédure établie et s'assurer d'utiliser les formulaires fournis par la Ville. Il doit remettre tous les documents exigés par le présent règlement ou par le fonctionnaire désigné.

### 10.1 Demande de participation au programme de subventions à la restauration

Pour s'inscrire au programme, le requérant doit compléter et signer le formulaire de demande de participation au programme de subventions.

Les demandes sont classées selon la date et l'heure de réception. Toute inscription sera recevable à compter de la date de mise en vigueur du règlement aux heures normales de bureau.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit soumettre les documents suivants :

- Paiement des frais d'ouverture du dossier;
- Attestation du titre de propriété;
- Budget prévu pour la réalisation des travaux;
- Preuve confirmant le paiement des taxes;
- Demande de permis de construction, complétée et signée;
- Le carnet de santé du bâtiment.

### 10.2 Inspection du bâtiment

Le fonctionnaire désigné procède ensuite à l'inspection du bâtiment et vérifie son admissibilité au programme. Il vérifie le contenu du carnet de santé du bâtiment, l'état du bâtiment et le niveau d'avancement des travaux s'il y a lieu.

Lorsque nécessaire, il prend note des correctifs à apporter et fait un relevé des éléments requis pour la préparation de la liste des travaux admissibles et de l'estimation du coût des travaux;

### 10.3 Réserve budgétaire

Dans un délai de quatre (4) semaines, advenant que la demande de participation au programme de subventions soit admissible, le fonctionnaire désigné procède à une réserve budgétaire pour un montant basé sur le budget soumis par le requérant.

Les maximums de subvention indiqués au chapitre 4 s'appliquent.

La réserve budgétaire ne constitue pas un engagement de la Ville à payer ce montant en subvention. La réserve est établie en autant qu'il y a des fonds disponibles dans le programme.

### 10.4 Appel d'offres

#### 10.4.1 Délai pour le dépôt des documents

Une fois la réserve budgétaire enregistrée et confirmée au requérant, celui-ci doit mandater un professionnel pour l'assister dans la réalisation du projet.

Dans un délai de six (6) semaines, le requérant doit déposer des documents complets (plans, devis et estimation du coût des travaux) au fonctionnaire désigné pour l'évaluation du projet. Advenant que le requérant excède ce délai, la réserve budgétaire est annulée.

#### 10.4.2 Conformité du projet

Lorsque tous les documents exigés ont été fournis, le fonctionnaire désigné statue sur la conformité du projet aux règlements.

Advenant que le projet requiert des corrections ou des modifications, le requérant a quatre (4) semaines pour déposer des documents corrigés et complets au fonctionnaire désigné.

Advenant que le requérant prévoit qu'il excèdera les délais précités, en raison de problèmes sérieux, le fonctionnaire désigné peut accorder un délai supplémentaire n'excédant pas quatre (4) semaines. La demande d'extension de délai doit être faite par écrit et les problèmes doivent y être mentionnés. En cas de circonstances exceptionnelles, un second délai peut être accordé par le fonctionnaire désigné.

#### 10.4.3 Appel d'offres

Lorsque le projet est déclaré conforme, le requérant a quatre (4) semaines pour demander des soumissions auprès des entrepreneurs et déposer lesdites soumissions au fonctionnaire désigné. Advenant que le requérant excède ce délai, la réserve budgétaire est annulée.

#### 10.4.4 Dépôt des soumissions

Le professionnel doit préparer une estimation ventilée du coût des travaux et la transmettre exclusivement au fonctionnaire désigné en même temps que les plans et devis. Le devis est remis au requérant pour l'obtention des soumissions.

La soumission de l'entrepreneur inclut les coûts des matériaux, lesquels doivent être obligatoirement fournis par celui-ci, de la main-d'œuvre et des taxes applicables.

Le requérant doit déposer au fonctionnaire désigné au moins deux (2) soumissions obtenues d'autant d'entrepreneurs accrédités. Les soumissions doivent être ventilées et présentées clairement sur les formulaires préparés par le professionnel. Ce dernier doit attester que les soumissions sont conformes aux plans et devis et au programme de subventions. Les preuves d'accréditation des entrepreneurs doivent être annexées. La confidentialité des soumissions doit être respectée par le fonctionnaire désigné et le professionnel jusqu'à ce que l'ensemble des soumissions aient été reconnues conformes.

Des détails supplémentaires peuvent être exigés sur la présentation des soumissions de manière à permettre d'estimer adéquatement le coût des travaux.

Si la plus basse soumission dépasse d'au moins 20% le budget prévu par le requérant, celui-ci a quatre (4) semaines pour déposer de nouveaux plans et documents. Dans tous les cas, le requérant n'est pas obligé de réaliser les travaux, il peut rejeter toutes les soumissions et retirer sa demande.

Si les soumissions déposées dépassent significativement le budget prévu par le requérant ou les coûts généralement reconnus dans l'industrie de la construction, le fonctionnaire désigné peut faire une estimation du coût des travaux à réaliser.

S'il n'y a pas de professionnel au dossier, une liste des travaux admissibles est rédigée par le fonctionnaire désigné et remis au requérant pour l'obtention de soumissions.

Advenant que le requérant agit à titre de coordonnateur des travaux, les entrepreneurs accrédités devront présenter des soumissions pour chaque item.

#### 10.5 Calcul de la subvention

Dans un délai de deux (2) semaines suivant la remise des soumissions, le fonctionnaire désigné

établit le montant de la subvention.

Les coûts admissibles pour les fins de calcul de la subvention sont ceux obtenus de la plus basse des deux (2) soumissions déposées par des entrepreneurs accrédités.

La subvention allouée pour les honoraires professionnels est ajoutée à celle allouée aux travaux admissibles.

#### 10.6 Confirmation de participation au programme de subventions

Dans un délai de deux (2) semaines suivant la réception du calcul de la subvention, le requérant doit confirmer sa participation au programme de subvention.

Advenant que le requérant prévoit qu'il excédera le délai précité, en raison de problèmes sérieux, le fonctionnaire désigné peut accorder un délai supplémentaire n'excédant pas deux (2) semaines. La demande d'extension de délai doit être faite par écrit et les problèmes doivent y être mentionnés.

#### 10.7 Certificat d'aide financière

Dans un délai de quatre (4) semaines suivant la réception de la demande officielle de participation au programme de subventions, le fonctionnaire désigné, procède à l'émission d'un certificat d'aide financière au montant de la subvention prévue à l'article 10.5 et enregistre la réserve financière du même montant.

Aucun certificat d'aide financière ne pourra être émis après l'épuisement des budgets.

#### 10.8 Travaux

##### 10.8.1 Début des travaux

Afin d'être subventionnés, les travaux admissibles ne peuvent débuter qu'après avoir obtenu :

- Tous les permis et certificats exigés par la Ville;
- La confirmation de participation au programme de subvention;
- Le certificat d'aide financière;
- La reconnaissance de dette en faveur de la Ville, s'il y a lieu.

##### 10.8.2 Réalisation des travaux

Les travaux doivent obligatoirement être réalisés par l'un des entrepreneurs soumissionnaires. Ce dernier peut engager d'autres entrepreneurs en sous-traitance lorsque ceux-ci détiennent une licence appropriée de la Régie du bâtiment pour les travaux concernés. Si des travaux sont réalisés par des personnes autres qu'un entrepreneur accrédité, le bâtiment devient inadmissible à recevoir une subvention.

Les matériaux et la main-d'œuvre doivent être fournis par l'entrepreneur pour être admissibles à une subvention.

Un requérant peut agir à titre de coordonnateur des travaux en autant que cela soit conforme aux exigences de la Régie du bâtiment. Dans ce cas, tous les frais inhérents à la gestion et à la coordination des travaux ne sont pas admissibles à la subvention.

Un constructeur-propriétaire n'est pas un entrepreneur reconnu au sens du présent règlement.

##### 10.8.3 Inspection

En tout temps, il doit être permis au fonctionnaire désigné ou à l'inspecteur en bâtiment de visiter le bâtiment faisant l'objet de la demande de subventions. Les

inspections effectuées ne font pas en sorte que la Ville reconnait la qualité des travaux exécutés ou le respect des modalités du règlement. Le requérant doit aussi s'assurer que l'information demandée par le fonctionnaire désigné ou l'inspecteur leur soit transmise.

#### 10.8.4 Délai de réalisation des travaux

Dans tous les cas, les travaux admissibles doivent obligatoirement être débutés dans les six (6) mois et terminés dans les dix-huit (18) mois qui suivent la date d'émission du certificat d'aide officiel par la Ville. Si les travaux ne sont pas débutés dans les six (6) mois prescrits, le projet ayant déjà fait l'objet d'une acceptation devient automatiquement caduc et le requérant, ainsi disqualifié, doit soumettre alors une nouvelle demande pour fins d'analyse et de recommandation. Dans le cas où les travaux sont débutés mais non terminés dans les délais prescrits, le fonctionnaire désigné accorde un délai supplémentaire en cas de force majeure.

#### 10.8.5 Fin des travaux

Attestation de conformité :

Lorsque les travaux sont complétés, le professionnel ou le fonctionnaire désigné doit émettre un certificat de conformité des travaux.

Rapport d'avancement des travaux :

La fin des travaux est officielle avec l'émission du rapport d'avancement des travaux lequel doit être signé par le requérant, l'entrepreneur et le fonctionnaire désigné.

Certificat de fin des travaux :

Dans un délai de deux semaines suivant la réception du certificat de conformité des travaux, le fonctionnaire désigné émet un certificat de fin des travaux lorsque toutes les conditions du présent règlement sont respectées.

### 10.9 Paiement de la subvention

#### 10.9.1 Calcul de la subvention

Le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné la facture finale de l'entrepreneur ayant exécuté les travaux, en conformité avec le montant de la soumission retenue. La facture doit comprendre les coûts des matériaux, de la main-d'œuvre et des taxes. Elle doit indiquer les numéros de T.P.S. et T.V.Q. de l'entrepreneur.

Le requérant doit également fournir la facture finale du professionnel ayant travaillé au dossier. La subvention allouée pour les frais professionnels est ajoutée à la subvention allouée aux travaux admissibles.

#### 10.9.2 Paiement

Une copie du certificat de fin de travaux est transmise au Service des finances de la Ville dans les trente (30) jours de la date de son émission et la subvention inscrite au formulaire est versée selon les modalités prévues au présent règlement.

Le chèque est émis à l'ordre du propriétaire dans les quarante-cinq jours de la réception par le Service des finances des documents émis par le fonctionnaire désigné. Le chèque peut être émis à l'ordre du propriétaire et de l'entrepreneur sur demande de ce dernier.

## ARTICLE 11-            ENGAGEMENTS ET DÉBOURSÉS

En vertu du présent programme, les subventions sont accordées par la Ville et le MCCCCF. La Ville approuve les dossiers et les dépenses admissibles sans autorisation préalable du MCCCCF. Elle débourse aussi auprès des requérants l'aide financière due par le MCCCCF.

Aucun engagement ne pourra être pris ou aide financière accordée après la date limite fixée par le MCCCCF ou à l'épuisement du fonds, la première des deux éventualités constituant la fin du programme.

---

VS-R-2010-53, a.11;

## ARTICLE 12-            CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS EN VIGUEUR

Sont admissibles aux fins de subvention, les travaux effectués en conformité avec les usages autorisés et dispositions prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur. Aucun permis ou certificat requis en vertu des dispositions prévues aux règlements municipaux en vigueur ne sera délivré sur un bâtiment (ou partie de celui-ci) qui a fait l'objet d'une subvention et d'un changement d'utilisation total ou partiel sans autorisation préalable, et ce, tant que la remise de pénalité prévue au présent règlement n'aura pas été effectuée.

---

VS-R-2010-53, a.12;

## ARTICLE 13-            CLAUSES DE PÉNALITÉ

Clauses de pénalité totale

Une clause de pénalité totale applicable au requérant du programme est prévue :

- Dans le cas de fraude ou de non-respect intentionnel par ce dernier, des conditions et obligations qui lui incombent en vertu des dispositions prévues au programme;
- S'il est porté à la connaissance de la municipalité, tout fait rendant fausse, inexacte ou incomplète la demande produite par le requérant;
- Si les travaux ou une partie des travaux sont réalisés par une personne autre que l'entrepreneur désigné ou lorsqu'une partie des travaux est réalisée par une personne autre qu'un entrepreneur détenant une licence appropriée et qui agit en sous-traitance aux bénéfices de l'entrepreneur désigné.

La pénalité applicable dans ces cas équivaut au remboursement du montant total ou à l'annulation de la subvention accordée par la Ville.

Dans tous les cas, un intérêt de 15% l'an est applicable sur le montant à rembourser à partir de la date du constat de l'infraction.

À défaut par le bénéficiaire de rembourser les montants indiqués ci-haut, la Ville récupère les sommes concernées par tout recours civil approprié.

---

VS-R-2010-53, a.13;

## **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX SUBVENTIONS**

### ARTICLE 14 -    TRAVAUX, ACTIVITÉS OU FRAIS ADMISSIBLES AU PROGRAMME

Sont admissibles au programme de subventions les travaux, activités ou frais suivants :

- Travaux de restauration des façades;
- Honoraires professionnels pour la préparation des plans, devis et documents par un technologue en architecture, un architecte ou un ingénieur, pour la portion des travaux de restauration des façades;

---

VS-R-2010-53, a.14;

**ARTICLE 15 - SUBVENTIONS ALLOUÉES EN FONCTION DES TRAVAUX, ACTIVITÉS OU FRAIS**

a) Travaux de restauration des façades

Une subvention de 50 % du coût total des travaux admissibles, et ce, jusqu'à un maximum de 20 000 \$ de subvention pour le premier logement plus 5 000 \$ par logement additionnel.

b) Honoraires professionnels

Une subvention de 7,5 % du coût total des travaux admissibles, et ce, jusqu'à un maximum de 3 000 \$ de subvention par bâtiment est allouée pour les honoraires professionnels.

---

VS-R-2010-53, a.15;

**ARTICLE 16 - SUBVENTION MAXIMALE ET PARTICIPATION MAXIMALE**

16.1 Maximum par bâtiment :

Un bénéficiaire du programme de revitalisation peut obtenir une ou plusieurs subventions à la fois sur un même immeuble (ou dossier), et ce, pour une des catégories différentes de travaux.

Le montant maximum de subvention en vertu des dispositions du présent règlement est de 30 000 \$ par bâtiment, peu importe si ce montant est le résultat d'une ou plusieurs demandes.

16.2 Épuisement du fonds :

Dans le cas où une demande de subvention fait en sorte qu'il y a épuisement du fonds de subvention, le montant maximum de subvention est alors le montant résiduel du fonds.

16.3 Participation minimale :

Dans tous les cas, la participation financière minimale du requérant ne doit jamais être inférieure à cinquante pour cent (50%) du coût total des travaux admissibles avant subvention.

---

VS-R-2010-53, a.16;

**CHAPITRE 5  
DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 17 -** Le présent règlement entrera en vigueur après que les formalités prescrites auront été dûment remplies selon la Loi.

---

VS-R-2010-53, a.17;

PASSÉ ET ADOPTÉ, tel que ci-dessus mentionné, en séance présidée par le maire.