PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-HYACINTHE

RÈGLEMENT NUMÉRO 654 CONCERNANT L'ADOPTION DU PROGRAMME MUNICIPAL RÉNOVATION QUÉBEC – 2022-2023

CONSIDÉRANT l'entente intervenue entre la Société d'habitation du Québec et la Ville de Saint-Hyacinthe, dans le cadre du « Programme de Rénovation »;

CONSIDÉRANT la résolution numéro 22-110 adoptée par le Conseil municipal le 21 février 2022, confirmant l'intention de la Ville de Saint-Hyacinthe à participer à ce programme pour l'année 2022-2023;

CONSIDÉRANT l'article 3.1.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8);

CONSIDÉRANT la lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation en date du 16 juin 2022, confirmant qu'une somme de 396 500 $ a été réservée à la Ville de Saint-Hyacinthe dans le cadre du programme Rénovation Québec pour l'année 2022-2023;

CONSIDÉRANT que lors de la séance tenue le 6 septembre 2022 par le Conseil municipal, un avis de motion du présent règlement a été donné et un projet de règlement a été déposé;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

1. Le Conseil adopte le « Programme Rénovation Québec - 2022-2023 » daté du 19 septembre 2022 et joint au présent règlement pour en faire partie intégrante comme « Annexe 1 ».

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

Fait à Saint-Hyacinthe, ce 19 septembre 2022.

Le Maire,

André Beauregard

La Greffière,

Crystel Poirier

ANNEXE 1
DU RÈGLEMENT 654

PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC

2022-2023

Programme de subvention offert par :

La Ville de Saint-Hyacinthe

Et

La Société d'habitation du Québec

Saint-Hyacinthe, le 19 septembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I

1. INTRODUCTION

1.1 Identification du programme 5
1.2 Définitions 5
1.3 Budget et répartition 7

CHAPITRE II

2. DESCRIPTION DES INTERVENTIONS, TERRITOIRE ASSUJETTI ET RÉPARTITION BUDGÉTAIRE

2.1 Interventions admissibles 7
2.2 Territoire d'application 7
2.3 Répartition budgétaire (volet II et volet VI) 7
2.4 Mode d'attribution des subventions 8

CHAPITRE III

3. MODALITÉS DES INTERVENTIONS ADMISSIBLES

3.1 Propriétaire 9
3.2 Entrepreneur 9
3.3 Travaux non admissibles 10
3.4 Preuve de paiement 10
3.5 Suivi de dossier 10
3.6 Nécessité du permis 10
3.7 Correction obligatoire des défectuosités 11
3.8 Pouvoirs de la Ville 11

CHAPITRE IV

4. PREMIÈRE INTERVENTION : LA RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE

4.1 Interventions admissibles 11
4.2 Bâtiments admissibles 12
4.3 Bâtiments non admissibles 12
4.4 Conditions d'admissibilité 13
4.5 Coûts admissibles et non admissibles 13
4.6 Frais de constitution d'un dossier 13
4.7 Montant de l'aide financière 13
4.8 Méthode de calcul 14
4.9 Coût reconnu des travaux pour un bâtiment mixte 14
4.10 Sinistre 14
4.11 Engagement relatif au loyer 15
4.12 Conditions à respecter par la propriétaire 15
4.13 Délai accordé 15
4.14 Procédure à suivre 16
4.15 Contenu du dossier 18

CHAPITRE V

5. DEUXIÈME INTERVENTION : LE RECYCLAGE

5.1 Interventions admissibles 19
5.2 Bâtiments admissibles 19
5.3 Bâtiments non admissibles 20
5.4 Conditions d'admissibilité 20
5.5 Coûts admissibles et non admissibles 21
5.6 Frais de constitution d'un dossier 21
5.7 Montant de l'aide financière 21
5.8 Calcul de l'aide financière 21
5.9 Coût reconnu des travaux pour un bâtiment mixte 22
5.10 Sinistre 22
5.11 Conditions à respecter par le propriétaire 22
5.12 Délai accordé 23
5.13 Procédure à suivre 23
5.14 Contenu du dossier 25

CHAPITRE VI

6. TROISIÈME INTERVENTION : LA CONSTRUCTION RÉSIDENTIELLE

6.1 Interventions admissibles 26
6.2 Bâtiments admissibles 26
6.3 Bâtiments non admissibles 26
6.4 Conditions d'admissibilité 27
6.5 Coûts admissibles et non admissibles 27
6.6 Frais de constitution d'un dossier 28
6.7 Montant de l'aide financière 28
6.8 Calcul de l'aide financière 28
6.9 Coût reconnu des travaux pour un bâtiment mixte 28
6.10 Sinistre 29
6.11 Conditions à respecter par le propriétaire 29
6.12 Délai accordé 29
6.13 Procédure à suivre 30
6.14 Contenu du dossier 32

CHAPITRE VII

7. LES MAISONS LÉZARDÉES

7.1 Interventions admissibles 33
7.2 Rétroactivité 33
7.3 Bâtiments admissibles 33
7.4 Bâtiments non admissibles 34
7.5 Conditions d'admissibilité 34
7.6 Coûts admissibles 34
7.7 Frais de constitution d'un dossier 35
7.8 Montant de l'aide financière 35
7.9 Calcul de l'aide financière 35
7.10 Sinistre 35
7.11 Délai accordé 36
7.12 Procédure à suivre 36
7.13 Contenu du dossier 38

ANNEXE I – Carte des secteurs 40

ANNEXE II – Identification des travaux – Activité « La rénovation résidentielle » 41

ANNEXE III – Identification des travaux – Activité « Le recyclage » . 51

CHAPITRE I

1. INTRODUCTION

1.1 Identification du programme

Le programme Rénovation Québec (PRQ) est entré en vigueur en 2002 et s'inscrit dans la continuité du Programme de revitalisation des vieux quartiers (PRVQ). Il s'applique à toutes les municipalités du Québec dont une partie du territoire nécessite une intervention publique pour améliorer les logements dans les secteurs résidentiels dégradés. Il consiste à soutenir la municipalité dans ses efforts de revitalisation en partageant avec elle le coût de l'aide versée pour des travaux réalisés dans le cadre de ce programme.

Le programme prévoit également la possibilité d'inclure des travaux de réparation des bâtiments résidentiels admissibles dont les fondations présentent des lézardes causées par les conditions de sol naturel ou rapporté qui entoure les fondations.

1.2 Définitions

Certificat d'admissibilité

Formulaire utilisé par la Ville de Saint-Hyacinthe confirmant l'autorisation de débuter les travaux et son engagement à accorder une aide financière à un requérant dans le cadre du présent programme.

Il est à noter que dans le cadre d'un dossier où la clause de rétroactivité est appliquée, l'émission du certificat d'admissibilité confirme que la Ville s'engage à accorder une aide financière.

L'émission du certificat d'admissibilité ne libère pas le propriétaire d'obtenir le permis tel que requis par la réglementation d'urbanisme.

Chambre à coucher

Pièce conçue pour dormir, séparée de toute autre pièce du logement par des murs fixes et pourvue d'une fenêtre.

Dans le cas d'un salon double, une seule des deux (2) parties du salon est considérée comme une chambre à coucher pour les fins du calcul de l'aide financière.

Défectuosité majeure

Détérioration importante d'un élément essentiel d'un bâtiment (murs extérieurs, ouvertures, saillies, toiture, structure, fondation, planchers, revêtements intérieurs, boiseries, électricité, plomberie, chauffage et isolation thermique) dont la correction est nécessaire pour redonner au bâtiment son caractère fonctionnel.

Défectuosité qui constitue une menace à la sécurité des occupants

Détérioration importante d'un élément essentiel d'un bâtiment (nombre d'issues insuffisant, séparations coupe-feu non conformes, réseau d'avertisseur-incendie incomplet, inefficace ou inexistant lorsque requis, système de gicleurs automatiques incomplet, inefficace ou inexistant lorsque requis, avertisseurs de fumée inefficaces ou inexistants, garde-corps non conformes ou inexistants) dont la correction est nécessaire pour assurer la sécurité des occupants.

Logement

Pièce ou groupe de pièces communicantes destinées à servir de domicile à une ou plusieurs personnes, comportant des commodités de chauffage, au moins une installation sanitaire adéquate et un endroit où l'on peut préparer et consommer des repas et dormir. Un logement doit comporter un accès indépendant et distinct de tout autre logement qui peut se verrouiller.

Maison de chambres

Bâtiment ou partie de bâtiment comprenant plus de quatre (4) chambres en location depuis au moins un (1) an et reconnu officiellement comme maison de chambres par la Ville.

Maison lézardée

Bâtiment comportant au moins une (1) unité résidentielle construite sur un sol argileux dont la fondation s'est fissurée à la suite de son affaissement et qui nécessite des travaux importants visant à stabiliser la fondation.

Maison unifamiliale

Bâtiment résidentiel d'un (1) seul logement. Une maison mobile est considérée une maison unifamiliale admissible si elle repose sur une fondation continue en béton.

Mandataire

La firme ou personne désignée par le Service de l'urbanisme et de l'environnement pour procéder à la livraison du programme.

Responsable municipal

La personne désignée par le Service de l'urbanisme et de l'environnement pour la gestion du programme, ci-après appelé « le responsable ».

Salon double

Pièce séparée par une cloison dont l'ouverture de celle-ci n'excède pas 80 % et dont les deux (2) parties de la pièce sont d'une superficie d'au moins 5 mètres carrés.

Travaux correctifs

Travaux reconnus par la Ville pour remettre en état certaines parties du bâtiment qui ont été affectées par les fissures de la fondation du bâtiment.

Unité résidentielle

Un logement ou une chambre louée ou offerte en location dans un bâtiment servant ou ayant servi de résidence principale à ses occupants. Une unité résidentielle peut être constituée ou faire partie d'une maison unifamiliale, d'un immeuble multifamiliale, d'une maison de chambre ou d'un immeuble mixte.

Ville

La Ville de Saint-Hyacinthe.

1.3 Budget et répartition

Le programme demande l'implication de trois (3) parties, soit la Ville de Saint-Hyacinthe, le gouvernement du Québec et le propriétaire admissible. La Ville et le gouvernement, par l'entremise de la Société d'habitation du Québec, versent chacun 50 % de la subvention jusqu'à concurrence d'un montant maximum de subvention établi par la Ville.

Le budget global de subvention est établi à 793 000 $ dont un montant de 396 500 $ est versé par le gouvernement du Québec et un même montant par la Ville. Pour que l'enveloppe budgétaire soit utilisée en totalité, un minimum de 396 500 $ doit être investi par les propriétaires admissibles.

CHAPITRE II

2. DESCRIPTION DES INTERVENTIONS, TERRITOIRE ASSUJETTI ET RÉPARTITION BUDGÉTAIRE

2.1 Interventions admissibles

Le programme est constitué de deux volets :

a) Le volet II « Interventions sur l'habitation » qui est réparti en trois grandes interventions que voici :

   i) La rénovation résidentielle;
   ii) Le recyclage (la transformation en logements d'espaces non résidentiels);
   iii) La construction résidentielle.

b) Le volet VI « Maisons lézardées ».

2.2 Territoire d'application

Le territoire d'application pour le volet II « Interventions sur l'habitation » est limité aux zones identifiées sur la carte jointe à l'Annexe I du présent règlement. Deux (2) secteurs principaux sont identifiés : le secteur centre-ville (6) et les secteurs hors centre-ville (1, 2, 3, 4, 5, 7 et 8) au nombre de sept (7).

Le territoire d'application pour le volet VI « Maisons lézardées » correspond à l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Hyacinthe.

2.3 Répartition budgétaire (volet II et volet VI)

Le budget global de subvention est réparti en deux groupes de la manière suivante :

a) Une enveloppe budgétaire de 193 000 $ pour le volet II « Interventions sur l'habitation » réparties entre les secteurs suivants :

   - Le secteur centre-ville (6) reçoit 50 % de l'enveloppe budgétaire, correspondant à un montant de 96 500 $;
   - Les secteurs hors centre-ville (1, 2, 3, 4, 5, 7 et 8) reçoivent l'autre 50 % de l'enveloppe budgétaire, correspondant à un montant de 96 500 $.

Il est à noter que si un montant est toujours disponible, à la fin de la répartition du budget, pour l'un des deux groupes, il pourra être utilisé par l'autre groupe afin de distribuer l'ensemble du budget.

L'enveloppe budgétaire pour les trois interventions admissibles du volet II est distribuée de la manière suivante :

- L'intervention « Rénovation résidentielle » reçoit un montant maximal de 116 000 $;
- L'intervention « Recyclage » reçoit un montant maximal de 34 000 $;
- L'intervention « Construction résidentielle » reçoit un montant maximal de 43 000 $.

Il est à noter que cette répartition peut varier selon la nature des projets à traiter. Toutefois, les subventions attribuées aux interventions « Recyclage » et « Construction résidentielle » ne peuvent excéder les montants fixés au présent article.

b) Une enveloppe budgétaire au montant de 600 000 $ pour le volet VI « Maisons lézardées » est répartie pour l'ensemble du territoire.

2.4 Mode d'attribution des subventions

a) Volet II « Interventions sur l'habitation »

La Ville assujettie l'inscription des propriétaires à un tirage au sort. Tout propriétaire officiel d'un immeuble localisé dans l'un des secteurs admissibles peut s'inscrire au tirage.

Deux listes sont créées, soit une première pour le secteur du centre-ville et une seconde pour l'ensemble des secteurs hors centre-ville. Les demandes de subvention sont, par la suite, traitées selon l'ordre obtenu lors du tirage au sort jusqu'à épuisement du budget.

Le propriétaire officiel inscrit sur la liste doit demeurer propriétaire de l'immeuble tout au long du processus. Tout propriétaire qui vend son immeuble dans la période comprise entre l'inscription à la liste du tirage au sort et la fin des travaux subventionnés par le programme est réputé avoir abandonné sa demande de subvention. Celle-ci dernière ne peut être transférée au nouvel acquéreur de l'immeuble.

Malgré ce qui précède, la Ville se réserve le droit de désigner des projets à traiter de manière prioritaire, sans devoir passer par le processus de tirage au sort, et ce, pour des raisons de sécurité, d'urbanisme ou d'ordre public.

b) Volet VI « Maisons lézardées »

La Ville consigne dans une liste les noms des propriétaires de maisons lézardées l'ayant informé que des problèmes au niveau des fondations ont été décelés. Aucun nom ne peut être ajouté à la liste après le 30 novembre 2022. Cette liste servira à l'attribution des subventions.

Les subventions seront accordées prioritairement aux propriétaires ayant déjà exécuté les travaux, c'est-à-dire ceux dont le bâtiment est admissible à la clause de rétroactivité, telle que prévue à l'article 7.2, sous réserve du respect des autres dispositions du présent programme.

Lorsque le mandataire pour un tel dossier aura reçu l'ensemble des documents nécessaires, il pourra alors confirmer le montant de la subvention en signant le certificat d'admissibilité. Les dossiers seront traités selon l'ordre dans lequel ils auront été déposés et considérés complets, et ce, jusqu'à épuisement du budget.

Ces propriétaires auront jusqu'au 1er janvier 2023 pour soumettre leur dossier complet au mandataire. Après ce délai, tout dossier jugé incomplet sera automatiquement considéré comme correspondant à un abandon de la demande de subvention.

Suite au traitement de ces dossiers, s'il reste du budget disponible, la Ville procédera alors à un tirage au sort pour déterminer la priorité de traitement des demandes reçues. Les demandes seront alors traitées selon l'ordre du tirage au sort, et ce, jusqu'à épuisement du budget

CHAPITRE III

3. MODALITÉS DES INTERVENTIONS ADMISSIBLES

3.1 Propriétaire

Le propriétaire peut être une personne physique ou une personne morale (corporation, coopérative, organisme sans but lucratif). Il doit fournir une preuve démontrant qu'il est le dernier propriétaire enregistré du bâtiment.

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

Lorsque le propriétaire est une coopérative ou une personne morale à but non lucratif, il doit fournir une copie de la convention ou de l'accord d'exploitation que l'organisme a signé avec la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) ou avec la Société d'habitation du Québec (SHQ) pour permettre de connaître s'il a bénéficié d'une aide continue pour défrayer un déficit d'exploitation dans le cadre d'un programme d'habitation sociale ou s'il détient une entente ou un accord en vigueur donnant droit à des subventions du gouvernement du Canada, et ce, afin de vérifier son admissibilité au présent programme.

Le propriétaire d'un logement détenu sous forme de copropriété divise (condominium) est aussi admissible. Dans ce cas, l'exécution des travaux touchant des parties communes du bâtiment exige l'accord écrit des autres copropriétaires du bâtiment.

Le propriétaire doit défrayer au minimum le tiers (⅓) du coût reconnu des travaux admissibles.

3.2 Entrepreneur

Les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur général détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) ainsi qu'un numéro de TPS et de TVQ, tous valides au moment de la réalisation des travaux. L'entrepreneur ne doit pas être inscrit au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics* (RENA).

Le propriétaire doit obtenir au moins deux (2) soumissions pour la réalisation des travaux admissibles. Chaque soumission reçue doit être accompagnée du numéro de la licence RBQ de l'entrepreneur.

Une personne détenant une licence de « constructeur-propriétaire » n'est pas considérée aux fins du programme comme un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec.

Pour que les travaux soient admissibles à une aide financière, la main-d'œuvre et les matériaux doivent être fournis par l'entrepreneur. Seuls les matériaux neufs sont acceptés.

L'entrepreneur retenu pour effectuer les travaux doit fournir au mandataire, un échéancier de réalisation des travaux lorsque l'ampleur de ceux-ci l'exige.

Dans le cas où l'entrepreneur ne respecte pas l'échéancier de réalisation des travaux, le propriétaire peut changer d'entrepreneur, conditionnellement à ce que le nouvel entrepreneur accepte d'effectuer les travaux restants pour la différence non facturée apparaissant à la soumission, ou encore, que le propriétaire accepte de payer la différence, le cas échéant.

3.3 Travaux non admissibles

Pour l'ensemble des interventions prévues au présent règlement, ne sont pas admissibles :

a) Les travaux exécutés avant que la Ville en ait donné l'autorisation;
b) Les travaux visant à immuniser un bâtiment contre les conséquences d'une inondation.

3.4 Preuve de paiement

À la fin des travaux, le mandataire rédige le rapport d'inspection final détaillé. Il obtient, sur ce rapport, les signatures du propriétaire et de l'entrepreneur. Le propriétaire doit joindre les factures originales de l'entrepreneur, de même que les factures des autres dépenses admissibles calculées dans le montant de l'aide financière. Il doit également fournir la preuve de paiement de l'entrepreneur et des professionnels qu'il fait suivre au mandataire dans un délai d'au plus douze (12) mois suivant le versement de la subvention.

Les seules preuves de paiement acceptées sont une copie de tout chèque émis à l'entrepreneur et aux différents professionnels, estampillé de l'institution financière (copie recto/verso), une lettre d'une institution financière confirmant qu'elle a déboursé le montant à l'entrepreneur ou autres professionnels au dossier, ou encore, une quittance en faveur du propriétaire signée par ces derniers, accompagnée de tout autre preuve de versement de la somme due.

3.5 Suivi de dossier

La Ville effectue un suivi de dossier pour une durée de douze (12) mois suivant le déboursé de l'aide financière afin de valider le respect des engagements du propriétaire après les travaux.

3.6 Nécessité du permis

Les travaux réalisés dans le cadre du programme doivent avoir fait l'objet d'un permis de construction émis par le Service de l'urbanisme et de l'environnement de la Ville, et ce, avant le début desdits travaux. Tout propriétaire qui omet d'obtenir son permis avant le début des travaux et d'en acquitter les frais se verra retirer toute possibilité d'obtenir la subvention demandée.

3.7 Correction obligatoire des défectuosités

Un bâtiment faisant l'objet d'une aide financière dans le cadre du programme ne doit présenter aucune défectuosité qui pourrait constituer une menace à la sécurité des occupants, une fois les travaux réalisés.

3.8 Pouvoirs de la Ville

La Ville peut, d'office et à tout moment, surseoir à l'étude d'une demande d'aide financière jusqu'à ce que le propriétaire ait fourni tout renseignement ou document qu'elle estime nécessaire à l'application du présent programme.

La Ville peut révoquer, à tout moment, l'octroi d'une aide financière si le propriétaire fait défaut de terminer les travaux reconnus dans les délais prévus au présent règlement.

La Ville peut également révoquer, à tout moment, l'octroi d'une aide financière s'il est porté à sa connaissance, tout fait qui rend la demande d'aide financière non conforme aux dispositions du programme, inexacte ou incomplète, ou qui a pu en rendre la production irrégulière.

L'aide financière peut également être sujette à remise si le propriétaire ne respecte pas les conditions du programme pendant une période d'un (1) an, laquelle débute le 1er jour du mois suivant la date du versement de l'aide financière.

CHAPITRE IV

4. PREMIÈRE INTERVENTION : LA RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE

4.1 Interventions admissibles

Les travaux admissibles à une aide financière pour l'intervention « Rénovation résidentielle » sont ceux qui visent la correction de défectuosités majeures pour la partie résidentielle d'un bâtiment. Une fois que la présence d'une défectuosité majeure est reconnue selon l'Annexe II, celle-ci constitue le premier facteur déterminant l'admissibilité du bâtiment au présent programme. D'autres travaux pourront, par la suite, s'ajouter tels que :

a) La réparation ou le remplacement d'un revêtement des murs extérieurs brisés, déformés ou détériorés;
b) Le remplacement d'un vide sanitaire par un sous-sol habitable;
c) La réparation des planchers de bois n'offrant pas une surface convenable pour l'installation des revêtements de sol;
d) Le remplacement d'un revêtement de plancher lorsque des travaux majeurs de rénovation sont requis dans un logement;
e) La réparation de murs intérieurs détériorés;
f) La ventilation insuffisante de l'entretoit occasionnant de la condensation;
g) Le remplacement ou l'ajout de solins;
h) Le remplacement d'armoires et de comptoirs sérieusement détériorés ou n'offrant pas les surfaces minimales fonctionnelles.

L'ensemble des éléments constituant une menace à la sécurité sont également admissibles et doivent obligatoirement être corrigés pour que l'aide financière puisse être versée.

4.2 Bâtiments admissibles

La rénovation résidentielle s'applique à la partie ou à la totalité de la superficie de plancher d'un bâtiment destiné aux unités résidentielles et se situant à l'intérieur des secteurs désignés.

Les bâtiments admissibles comprennent :

a) Une résidence unifamiliale;
b) Un bâtiment de deux logements et plus comprenant des unités offertes en location ou en condominium;
c) Un bâtiment mixte comprenant des logements locatifs ou en condominium;
d) Une maison de transition dont la vocation principale est l'hébergement;
e) Une maison de chambres.

Un bâtiment dont la construction n'est pas entièrement terminée est admissible au programme, si elle a débuté au moins cinq (5) ans avant la demande d'aide et est occupé en permanence depuis au moins un (1) an. Une partie de bâtiment peut être inachevée et admissible si le corps principal comporte une défectuosité qui constitue une menace à la sécurité.

4.3 Bâtiments non admissibles

Les bâtiments non admissibles au programme sont les suivants :

a) Un bâtiment à utilisation saisonnière;
b) Un bâtiment ayant une vocation hôtelière, comme un hôtel, un motel, une maison de chambres pour touristes, une auberge, etc.;
c) 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*;
d) Un bâtiment situé dans une zone inondable de grand courant (0-20 ans), sauf si le bâtiment est ou sera, simultanément à la réalisation des travaux visés par le présent programme, immunisé contre les inondations;
e) Une maison mobile ne reposant pas sur une fondation continue en béton;
f) Une résidence pour étudiants financée, en tout ou en partie, par le réseau de l'éducation;
g) Un bâtiment inachevé depuis moins de cinq (5) ans;
h) Une habitation à loyers modiques (HLM);
i) 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, une mise en vente, etc.;
j) Un bâtiment appartenant au gouvernement du Canada ou du Québec, ou à un de leurs organismes;
k) Un bâtiment appartenant à un organisme à but non lucratif ou une coopérative qui reçoit, dans le cadre d'un programme d'habitation sociale administré par un organisme relevant du gouvernement du Québec, une aide financière continue pour défrayer le déficit d'exploitation du bâtiment, ou bien détenant une entente ou un accord en vigueur donnant droit à des subventions du gouvernement du Canada;
l) Un bâtiment ayant déjà bénéficié d'une aide financière provenant du programme Rénovation Québec pour ce même propriétaire;
m) Un bâtiment bénéficiant également d'une aide financière provenant d'un autre programme de la Société d'habitation du Québec (SHQ) pour ces mêmes travaux, sauf s'il s'agit du programme AccèsLogis Québec ou Logement abordable Québec;

n) Un bâtiment non conforme au zonage municipal ou ne bénéficiant pas d'un droit acquis quant à l'usage, à moins que le projet vise à rendre les usages dans le bâtiment conformes au zonage municipal.

4.4 Conditions d'admissibilité

Le coût moyen des travaux visant la partie résidentielle du bâtiment doit être d'au moins 5 000 $ par logement ou de 2 500 $ par chambre d'une maison de chambres. Le coût des travaux visant toute partie d'un bâtiment non destinée à des fins résidentielles n'est pas admissible au programme.

Le bâtiment à rénover peut être assujetti au *Règlement numéro 500 relatif à l'approbation de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)*. Dans ce cas, le projet doit recevoir l'approbation du Conseil municipal.

4.5 Coûts admissibles et non admissibles

a) Les coûts admissibles à une subvention sont les suivants :

   i) Le coût des travaux, incluant matériaux et main-d'œuvre fournis par l'entrepreneur. La Ville se base sur le montant de la soumission dont le prix est le plus bas;
   ii) Les taxes applicables (TPS et TVQ);
   iii) Les honoraires professionnels pour la préparation des plans et devis et les frais d'expertise technique pour identifier les travaux requis ou pour en surveiller l'exécution;
   iv) Les frais de constitution du dossier;
   v) Le coût du permis de construction.

b) Les coûts suivants ne sont pas admissibles à une subvention :

   i) La portion des coûts liée à des travaux exécutés sur les parties non résidentielles d'un bâtiment;
   ii) Les coûts d'expropriation et les coûts d'acquisition d'un immeuble;
   iii) Les frais exigibles reliés aux dérogations mineures.

4.6 Frais de constitution d'un dossier

Les frais d'ouverture d'un dossier chargés par la Ville sont de 300 $, plus 100 $ par logement additionnel au premier ou 15 $ par chambre additionnelle à la première, jusqu'à concurrence de 1 000 $. Ce calcul est établi à partir du nombre de logements ou chambres après les travaux.

Dans le cas où le propriétaire choisit d'abandonner sa demande de subvention ou qu'il est réputé avoir abandonné sa demande, faute d'avoir respecté les délais prévus au programme, les frais de constitution du dossier ne sont pas remboursés.

4.7 Montant de l'aide financière

Le montant de l'aide financière varie selon le nombre et la typologie des unités résidentielles :

a) 9 500 $ pour une chambre de maison de chambres;
b) 14 500 $ pour un studio;
c) 15 500 $ pour un logement d'une (1) chambre à coucher;
d) 16 500 $ pour un logement de deux (2) chambres à coucher;
e) 17 000 $ pour un logement de trois (3) chambres à coucher;
f) 18 000 $ pour un logement de quatre (4) chambres à coucher;

g) 20 000 $ pour un logement de cinq (5) chambres à coucher et plus.

L'aide financière maximale est de 100 000 $ par bâtiment.

4.8 Méthode de calcul

Le montant de l'aide financière admissible est obtenu en effectuant les opérations suivantes :

a) Déterminer le coût reconnu des travaux admissibles (incluant tous les autres coûts admissibles au programme mentionnés à l'article 4.5) sur la base du moindre montant entre :
   i) La plus basse de deux soumissions obtenues auprès d'entrepreneurs;
   ii) La facture remise à la fin des travaux.

b) Calculer le montant de l'aide financière maximale, en fonction du nombre et de la typologie des unités résidentielles après travaux (voir article 4.7);

c) Le montant de l'aide financière admissible correspond au deux-tiers (⅔) du coût reconnu des travaux calculé au paragraphe a), jusqu'à concurrence du montant de l'aide financière maximale calculé au paragraphe b).

Le propriétaire doit assumer au moins le tiers (⅓) du coût des travaux admissibles.

Lorsque le propriétaire a le droit de récupérer les taxes en totalité ou en partie, il doit le déclarer. Le total des crédits de taxes qu'il a obtenu ou qu'il obtiendra doit alors être réduit du coût reconnu des travaux admissibles utilisé aux fins du calcul de l'aide financière.

4.9 Coût reconnu des travaux pour un bâtiment mixte

Lorsque les travaux visent un bâtiment mixte, seuls les coûts reliés à la vocation résidentielle du bâtiment sont admissibles aux fins du calcul de l'aide financière.

Dans le cas où les travaux visent une partie commune aux deux usages, les coûts admissibles pour cette partie sont calculés au prorata de la superficie occupée par la fonction résidentielle.

Les travaux attribuables uniquement à la partie non résidentielle ne sont pas admissibles.

L'entrepreneur doit bien distinguer dans sa soumission les travaux pour chaque usage et ceux communs aux deux (2) usages.

4.10 Sinistre

Lorsqu'un bâtiment a subi un sinistre, avant ou pendant l'exécution des travaux, le coût des travaux admissibles s'obtient en prenant le coût obtenu par la plus basse soumission conforme moins le montant de l'indemnité d'assurance reçue par le propriétaire qui concerne les travaux admissibles au programme.

Si le montant de cette indemnité ne peut être identifié, le mandataire déduira le montant évalué par un expert en sinistre reconnu par lui, pour les dommages causés par le sinistre.

Une preuve écrite doit être produite au mandataire concernant l'indemnité reçue.

4.11 Engagement relatif au loyer

Le propriétaire doit informer le locataire que le logement qu'il habite n'est pas soustrait de l'application de la législation sur le logement locatif administrée par le Tribunal administratif du logement du Québec, et ce, autant avant, pendant ou après la réalisation des travaux.

Le mandataire exigera que le formulaire « *Confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire* » soit signé par le propriétaire et le(s) locataire(s) de chaque logement compris dans le bâtiment avant d'obtenir l'autorisation d'exécuter les travaux. Les obligations du propriétaire envers le programme et le locataire y sont indiquées pour que le locataire en prenne connaissance.

La hausse de loyer consécutive aux travaux doit correspondre au calcul effectué à partir du formulaire « *Calcul de l'augmentation loyer* » produit par le Tribunal administratif du logement et disponible sur leur site Internet (www.tal.gouv.qc.ca/fr/calcul-pour-la-fixation-de-loyer/outil-de-calcul). Ce calcul doit s'effectuer en tenant compte du coût des travaux admissibles non subventionnés par le programme, c'est-à-dire le coût des travaux assumé par le propriétaire.

Le propriétaire est tenu de faire parvenir à la Ville, dans un délai d'un (1) an, lequel débute le 1er jour du mois suivant la date du déboursé de l'aide financière, une copie du renouvellement de bail, de même que les formulaires de calcul du Tribunal administratif du logement dûment complétés, attestant le respect de hausse de loyer.

4.12 Conditions à respecter par le propriétaire

Dans les 12 mois suivant le versement de l'aide financière, le propriétaire s'engage à respecter les conditions suivantes :

a) Respecter les loyers maximaux lors de la première période de renouvellement de bail suivant la fin des travaux;
b) Ne pas modifier, en tout ou en partie, la vocation résidentielle du bâtiment;
c) Ne pas modifier le nombre, ni la typologie des logements;
d) Ne pas évincer un locataire pour reprendre possession d'un logement ou d'une chambre pour s'y loger ou y loger un parent;
e) Conserver le mode locatif pour tous les logements ou toutes les chambres de l'immeuble;
f) Conserver son droit de propriété sur l'immeuble et ne pas convertir celui-ci en condominium;
g) Ne pas vendre ou autrement aliéner l'immeuble;
h) Faire parvenir à la Ville une copie du renouvellement de bail pour chaque logement, de même que l'ensemble des formulaires de calcul du Tribunal administratif du logement dûment complétés.

4.13 Délai accordé

À la suite de la visite initiale du bâtiment par le mandataire, le propriétaire dispose d'un délai d'une (1) semaine pour signer le formulaire « *Ouverture du dossier* ». Un délai maximum de trente (30) jours lui est ensuite accordé afin de produire au mandataire, l'ensemble des documents exigés. À défaut de respecter ces délais, le propriétaire sera réputé avoir abandonné sa demande de subvention.

Une fois la demande d'aide signée, le propriétaire dispose d'un délai de six (6) mois pour débuter les travaux et d'un délai maximal d'un (1) an, calculé à partir de la date de la signature de la demande d'aide, pour terminer les travaux. Il doit également présenter au responsable, à l'intérieur du délai d'un (1) an, les documents nécessaires pour compléter le dossier à la fin des travaux.

La Ville peut accorder un délai additionnel si le propriétaire en fait la demande et que le délai demandé est jugé raisonnable.

4.14 Procédure à suivre

La procédure à suivre lors d'une demande d'aide financière est la suivante :

a) Appel téléphonique du mandataire auprès du propriétaire afin de fixer un rendez-vous pour la visite initiale de l'immeuble et lui expliquer le programme;

b) Visite de l'immeuble, prise de photos intérieures et extérieures de l'immeuble, explication du programme au propriétaire et indication sommaire des travaux qui sont obligatoires dans le cadre du programme. Le propriétaire dispose d'un délai d'une (1) semaine pour signer et remettre le formulaire « *Ouverture du dossier* »;

c) À la suite de la visite de l'immeuble, vérification par le mandataire que les différents usages qui s'exercent et s'exerceront dans l'immeuble sont conformes au zonage, à moins de bénéficier d'un droit acquis;

   Le dossier peut se clore à la suite de la visite de l'immeuble, si le propriétaire décide de ne pas adhérer au programme ou si le mandataire a détecté un élément remettant en cause l'admissibilité au programme.

d) Perception des frais d'ouverture de dossier par la Ville;

e) Préparation du devis détaillé par le mandataire en fonction des travaux admissibles présentés à l'Annexe II du présent règlement;

f) Transmission du devis détaillé à l'inspecteur municipal pour l'analyse de conformité à la réglementation et aux exigences particulières rattachées au projet. L'inspecteur municipal peut également indiquer au mandataire, les documents requis pour l'émission du permis de construction afin qu'il en avise le propriétaire lors de la remise du devis détaillé à ce dernier;

g) Transmission du devis détaillé au propriétaire, explications du devis et informations sur les délais et les documents à fournir (attestation titre de propriété, au moins deux (2) soumissions conformes, etc.), le tout, accompagnés des formulaires « *Synthèse pour soumission* » et « *Confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire* » dans le cas d'un immeuble à logements;

   Un délai maximum de trente (30) jours est accordé au propriétaire pour fournir les documents demandés.

h) Remise, par le propriétaire, des documents requis au mandataire;

i) Analyse des soumissions par le mandataire et production du devis sommaire et de la demande d'aide;

Lors de la signature de la demande d'aide par le propriétaire et le mandataire, la Ville confirme le montant de l'aide financière qui sera versée à la fin des travaux en complétant le certificat d'admissibilité, si l'ensemble des conditions du programme est respecté.

En aucun temps, ce montant ne peut être majoré, et ce, même si des travaux supplémentaires doivent être ajoutés au cours des travaux.

j) Dépôt d'une demande de permis par le propriétaire auprès du Service de l'urbanisme et de l'environnement, incluant l'ensemble des documents requis;

Le propriétaire peut faire débuter les travaux par l'entrepreneur seulement après avoir obtenu son permis et acquitté les frais liés audit permis.

k) Transmission au mandataire d'un échéancier de réalisation des travaux produit par l'entrepreneur retenu, avant le début des travaux, de même qu'une copie du permis;

Si des travaux additionnels sont nécessaires, le mandataire doit en être avisé et doit donner son accord avant le début de ces travaux additionnels.

Advenant que le propriétaire décide de ne plus exécuter certains travaux non obligatoires, le montant de l'aide financière sera ajusté en conséquence à la fin des travaux.

l) Visite du mandataire durant les travaux et production du rapport d'avancement des travaux par ce dernier;

m) Lorsque les travaux sont complétés, dépôt d'un avis de fin des travaux de la part du propriétaire auprès du mandataire et entente d'une date de visite du bâtiment;

n) Inspection des travaux, prise de photos pertinentes et production du rapport d'inspection final détaillé par le mandataire, si tous les travaux réalisés sont conformes;

Si des anomalies sont décelées ou que des travaux ne sont pas complétés, le mandataire en avise le propriétaire et annote le rapport d'avancement des travaux en spécifiant les travaux à compléter.

Lorsque ces derniers travaux sont complétés, une nouvelle visite de l'immeuble est effectuée par le mandataire pour ensuite, compléter le rapport d'inspection final détaillé.

o) Dépôt, par le propriétaire auprès du mandataire, des factures des entrepreneurs et des honoraires professionnels, le cas échéant. Le mandataire joint une copie de toutes les factures au dossier;

Le mandataire fait une copie des factures à partir de l'original seulement. Un état de compte ne constitue pas une facture.

p) Vérification par le mandataire que l'immeuble est exempt de tout arrérage de taxes, droits de mutation, factures ou réclamations diverses dues à la Ville;

À défaut, la demande de versement de l'aide financière est suspendue pour un délai de deux (2) semaines afin de permettre au propriétaire de régulariser la situation. Après ce délai, si la situation n'est pas corrigée, le propriétaire perd le bénéfice de l'aide financière.

q) Production du formulaire « *Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement* » par le mandataire. Ce dernier confirme le montant de l'aide financière à verser;

r) Versement de la subvention au propriétaire, sous la recommandation du responsable;

s) Lorsque prêt, remise du chèque au propriétaire par le responsable, accompagné d'une lettre avisant les documents à fournir à l'intérieur d'un délai d'un (1) an;

t) Remise, par le propriétaire, des derniers documents à fournir au responsable, et ce, à l'intérieur d'un délai d'un (1) an débutant le 1er jour du mois suivant le versement de l'aide financière;

u) Au terme du délai d'un (1) an, vérification par le responsable que l'ensemble des conditions édictées dans le programme ont été remplies par le propriétaire;

Si toutes les conditions ont été remplies, le responsable fait parvenir au propriétaire une lettre l'informant que toutes les conditions après travaux ont été respectées et que son dossier est désormais clos.

Dans le cas contraire, le dossier est soumis aux Services juridiques de la Ville afin d'entreprendre des procédures visant à exiger du propriétaire, le remboursement intégral de l'aide financière versée par la Ville.

Tous les frais engagés par la Ville en vue d'obtenir le remboursement de l'aide financière doivent être payés par le propriétaire ayant bénéficié du programme.

4.15 Contenu du dossier

Autorisation du dossier

<u>Formulaires à produire ou à remplir</u> :

- Ouverture de dossier;
- Attestation du titre de propriété;
- Devis détaillé;
- Synthèse pour soumission;
- Devis sommaire;
- Confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire;
- Demande d'aide.

<u>Documents requis</u> :

- Frais d'ouverture de dossier;
- Photos pertinentes du bâtiment avant travaux;
- Résolution pour un organisme ou une compagnie agissant à titre de requérant;
- Procuration, le cas échéant;
- Lettres patentes ou constituantes d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une compagnie;
- Factures d'honoraires pour préparation de plans et devis;
- Deux (2) soumissions conformes;
- Facture du permis de construction;
- Échéancier de réalisation des travaux.

En cours de travaux

<u>Formulaires à produire ou à remplir</u> :

- Rapport d'avancement des travaux.

<u>Documents requis</u> :

- Photos pertinentes du bâtiment durant l'exécution des travaux.

Fin des travaux

<u>Formulaires à produire ou à remplir</u> :

- Rapport d'inspection final détaillé;
- Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement.

<u>Documents requis</u> :

- Photos pertinentes du bâtiment après travaux;
- Factures finales.

Délai d'un (1) an

- Preuve de paiement;
- Avis d'augmentation de loyer transmis au(x) locataire(s);
- Formulaire de calcul de la hausse de loyer du Tribunal administratif du logement dûment complété pour chaque logement;
- Attestation titre de propriété;
- Lettre de la Ville confirmant le respect des engagements après travaux.

<u>CHAPITRE V</u>

5. DEUXIÈME INTERVENTION : LE RECYCLAGE

5.1 Interventions admissibles

Les travaux admissibles à une aide financière pour l'intervention « Recyclage » sont ceux qui visent la transformation en logements, une partie ou la totalité d'un bâtiment non résidentiel. Les travaux admissibles à une aide financière sont indiqués à l'Annexe III.

5.2 Bâtiments admissibles

Le recyclage s'applique à la partie ou à la totalité d'un bâtiment dont la vocation actuelle ou la dernière vocation n'est pas résidentielle. Le bâtiment doit comprendre, après l'exécution des travaux de recyclage, au moins deux (2) logements locatifs s'il ne constitue pas une maison de chambres. Dans le cas d'une maison de chambres, le bâtiment doit comprendre au moins cinq (5) chambres offertes en location ou au moins un logement locatif et deux chambres offertes en location.

5.3 Bâtiments non admissibles

Les bâtiments non admissibles sont les suivants :

a) Un bâtiment à vocation saisonnière;
b) Un bâtiment ayant une vocation hôtelière comme un hôtel, un motel, une maison de chambres pour touristes, une auberge, etc.;
c) 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*;
d) Un bâtiment situé dans une zone inondable de grand courant (0-20 ans), sauf si le bâtiment est ou sera simultanément à la réalisation des travaux visés par le présent programme, immunisé contre les inondations;
e) Une résidence pour étudiants financée, en tout ou en partie, par le réseau de l'éducation;
f) Une habitation à loyers modiques (HLM);
g) 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, une mise en vente, etc.;
h) Un bâtiment appartenant au gouvernement du Canada ou du Québec ou à un de leurs organismes;
i) Un bâtiment appartenant à un organisme à but non lucratif ou une coopérative qui reçoit, dans le cadre d'un programme d'habitation sociale administré par un organisme relevant du gouvernement du Québec, une aide financière continue pour défrayer le déficit d'exploitation du bâtiment, ou bien détenant une entente ou un accord en vigueur donnant droit à des subventions du gouvernement du Canada;
j) Un bâtiment bénéficiant également d'une aide financière provenant d'un autre programme de la Société d'habitation du Québec (SHQ) pour ces mêmes travaux, sauf s'il s'agit du programme d'AccèsLogis Québec ou Logement abordable Québec;
k) Un bâtiment dont les futurs logements vont être vendus en copropriété;
l) Un bâtiment non conforme au zonage municipal ou ne bénéficiant pas d'un droit acquis quant à l'usage, à moins que le projet vise à rendre les usages dans le bâtiment conformes au zonage municipal.

5.4 Conditions d'admissibilité

Le coût moyen des travaux visant la transformation de la partie non résidentielle en logements ou chambres doit être d'au moins 5 000 $ par logement ou de 2 500 $ par chambre d'une maison de chambres.

Le coût n'inclut pas les travaux rendus nécessaires à d'autres portions de l'immeuble où se trouve un usage autre que résidentiel.

Les plans et devis des travaux à réaliser doivent être préparés par un professionnel compétent en la matière et respecter les exigences de la *Loi sur les architectes* et de la *Loi sur les ingénieurs*, tout en étant conformes au *Code de construction du Québec*.

Le bâtiment à rénover peut être assujetti au *Règlement numéro 500 relatif à l'approbation de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)*. Dans ce cas, le projet doit recevoir l'approbation du Conseil municipal.

5.5 Coûts admissibles et non admissibles

a) Les coûts admissibles à une subvention sont les suivants :

   i) Le coût des travaux, incluant matériaux et main-d'œuvre fournis par l'entrepreneur. La Ville se base sur le montant de la soumission dont le prix est le plus bas;
   ii) Les taxes applicables (TPS et TVQ);
   iii) Les honoraires professionnels pour la préparation des plans et devis et les frais d'expertise technique pour identifier les travaux requis ou pour en surveiller l'exécution;
   iv) Les frais de constitution du dossier;
   v) Le coût du permis de construction.

b) Les coûts suivants ne sont pas admissibles à une subvention :

   i) La portion des coûts liés à des travaux exécutés sur les parties non résidentielles d'un bâtiment, sauf si les travaux visent à donner une vocation résidentielle à ladite partie;
   ii) Les coûts d'expropriation et les coûts d'acquisition d'un immeuble;
   iii) Les frais exigibles reliés aux dérogations mineures.

5.6 Frais de constitution d'un dossier

Les frais d'ouverture d'un dossier chargés par la Ville sont de 300 $, plus 100 $ par logement additionnel au premier ou 15 $ par chambre additionnelle à la première, jusqu'à concurrence de 1 000 $. Ce calcul est établi à partir du nombre de logements ou chambres après les travaux.

Dans le cas où le propriétaire choisit d'abandonner sa demande de subvention ou qu'il est réputé avoir abandonné sa demande, faute d'avoir respecté les délais prévus au programme, les frais de constitution du dossier ne sont pas remboursés.

5.7 Montant de l'aide financière

Le montant de l'aide financière varie selon le nombre et la typologie des unités résidentielles :

a) 9 500 $ pour une chambre de maison de chambres;
b) 14 500 $ pour un studio;
c) 15 500 $ pour un logement d'une (1) chambre à coucher;
d) 16 500 $ pour un logement de deux (2) chambres à coucher;
e) 17 000 $ pour un logement de trois (3) chambres à coucher;
f) 18 000 $ pour un logement de quatre (4) chambres à coucher;
g) 20 000 $ pour un logement de cinq (5) chambres à coucher et plus.

L'aide financière maximale est de 52 000 $ par bâtiment.

5.8 Calcul de l'aide financière

Le montant de l'aide financière est obtenu en effectuant les opérations suivantes :

a) Déterminer le coût reconnu des travaux admissibles (incluant tous les autres coûts admissibles au programme mentionnés à l'article 5.5) sur la base du moindre montant entre :
   i) la plus basse de deux soumissions obtenues auprès d'entrepreneurs;
   ii) la facture remise à la fin des travaux.

b) Calculer le montant de l'aide financière maximale, en fonction du nombre et de la typologie des unités résidentielles après travaux (voir article 5.7);
c) Le montant de l'aide financière admissible correspond au deux-tiers (2/3) du coût reconnu des travaux calculé au paragraphe a), jusqu'à concurrence du montant de l'aide financière maximale calculé au paragraphe b).

Le propriétaire doit assumer au moins le tiers (⅓) du coût des travaux admissibles.

Lorsque le propriétaire a le droit de récupérer les taxes en totalité ou en partie, il doit le déclarer. Le total des crédits de taxes qu'il a obtenu ou qu'il obtiendra doit alors être réduit du coût reconnu des travaux admissibles utilisé aux fins du calcul de l'aide financière.

5.9 Coût reconnu des travaux pour un bâtiment mixte

Lorsqu'un immeuble est converti en bâtiment mixte comprenant à la fois des espaces résidentiels et non résidentiels (ex. : commerce), seuls les coûts reliés à la vocation résidentielle du bâtiment sont admissibles aux fins du calcul de l'aide financière.

Dans le cas où les travaux visent une partie commune aux deux usages, les coûts admissibles pour cette partie sont calculés au prorata de la superficie occupée par la fonction résidentielle.

Les travaux attribuables uniquement à la partie non résidentielle ne sont pas admissibles.

L'entrepreneur doit bien distinguer dans sa soumission les travaux pour chaque usage et ceux communs aux deux (2) usages.

5.10 Sinistre

Lorsqu'un bâtiment a subi un sinistre, avant ou pendant l'exécution des travaux, le coût des travaux admissible s'obtient en prenant le coût obtenu par la plus basse soumission conforme moins le montant de l'indemnité d'assurance reçue par le propriétaire qui concerne les travaux admissibles au programme.

Si le montant de cette indemnité ne peut être identifié, le mandataire déduira le montant évalué par un expert en sinistre reconnu par lui, pour les dommages causés par le sinistre.

Une preuve écrite doit être produite au mandataire concernant l'indemnité reçue.

5.11 Conditions à respecter par le propriétaire

Dans les 12 mois suivant le versement de l'aide financière, le propriétaire s'engage à respecter les conditions suivantes :

a) Ne pas modifier, en tout ou en partie, la vocation résidentielle du bâtiment;
b) Ne pas modifier le nombre, ni la typologie des logements;
c) Ne pas évincer un locataire pour reprendre possession d'un logement ou d'une chambre pour s'y loger ou y loger un parent;
d) Conserver le mode locatif pour tous les logements ou toutes les chambres de l'immeuble;
e) Conserver son droit de propriété de l'immeuble et ne pas convertir celui-ci en condominium;
f) Ne pas vendre ou autrement aliéner l'immeuble.

5.12 Délai accordé

À la suite de la visite initiale du bâtiment par le mandataire, le propriétaire dispose d'un délai d'une (1) semaine pour signer le formulaire « *Ouverture du dossier* ». Un délai maximum de trente (30) jours lui est ensuite accordé afin de produire au mandataire, l'ensemble des documents exigés. À défaut de respecter ces délais, le propriétaire sera réputé avoir abandonné sa demande de subvention.

Une fois la demande d'aide signée, le propriétaire dispose d'un délai de six (6) mois pour débuter les travaux et d'un délai maximal d'un (1) an, calculé à partir de la date de la signature de la demande d'aide, pour terminer les travaux. Il doit également présenter au responsable, à l'intérieur du délai d'un (1) an, les documents nécessaires pour compléter le dossier à la fin des travaux.

La Ville peut accorder un délai additionnel si le propriétaire en fait la demande et que le délai demandé est jugé raisonnable.

5.13 Procédure à suivre

La procédure à suivre lors d'une demande d'aide financière est la suivante :

a) Appel téléphonique du mandataire auprès du propriétaire afin de fixer un rendez-vous pour la visite initiale de l'immeuble et lui expliquer le programme;

b) Visite de l'immeuble, prise de photos intérieures et extérieures de l'immeuble, explication du programme au propriétaire et indications sommaire des travaux qui seront obligatoires dans le cadre du programme;

   Lors de la visite, le mandataire informe également le propriétaire des documents à fournir, soit :

   i) Une attestation du titre de propriété;
   ii) Au moins deux (2) soumissions conformes;
   iii) Le formulaire « *Synthèse pour soumission* » complété par tous les entrepreneurs soumissionnaires;
   iv) Des plans produits par un professionnel compétent en la matière (seulement lors de la demande de permis de construction).

c) À la suite de la visite de l'immeuble, vérification par le mandataire que les différents usages qui s'exerceront dans l'immeuble seront conformes au zonage municipal à la fin des travaux;

   Le dossier peut se clore à la suite de la visite de l'immeuble, si le propriétaire décide de ne pas adhérer au programme ou si le mandataire a détecté un élément remettant en cause l'admissibilité au programme.

d) Perception des frais d'ouverture de dossier par la Ville;

e) Remise, par le propriétaire, des documents requis au mandataire;

f) Analyse des soumissions par le mandataire et production du devis sommaire et de la demande d'aide;

   Lors de la signature de la demande d'aide par le propriétaire et le mandataire, la Ville confirme le montant de l'aide financière qui sera versée à la fin des travaux en complétant

le certificat d'admissibilité, si l'ensemble des conditions du programme est respecté.

En aucun temps, ce montant ne peut être majoré, et ce, même si des travaux supplémentaires doivent être ajoutés au cours des travaux.

g) Dépôt d'une demande de permis par le propriétaire auprès du Service de l'urbanisme et de l'environnement, incluant l'ensemble des documents requis;

Le propriétaire peut faire débuter les travaux par l'entrepreneur seulement après avoir obtenu son permis et acquitté les frais audit permis.

h) Transmission au mandataire d'un échéancier de réalisation des travaux produit par l'entrepreneur retenu, avant le début des travaux, de même qu'une copie du permis;

Si des travaux additionnels sont nécessaires, le mandataire doit en être avisé et doit donner son accord avant le début de ces travaux additionnels.

Advenant que le propriétaire décide de ne plus exécuter certains travaux non obligatoires, le montant de l'aide financière sera ajusté en conséquence à la fin des travaux.

i) Visite du mandataire durant les travaux et production du rapport d'avancement des travaux par ce dernier;

j) Lorsque les travaux sont complétés, dépôt d'un avis de fin des travaux de la part du propriétaire auprès du mandataire et entente d'une date de visite du bâtiment;

k) Inspection des travaux, prise de photos pertinentes et production du rapport d'inspection final détaillé par le mandataire, si tous les travaux réalisés sont conformes;

Si des anomalies sont décelées ou que des travaux ne sont pas complétés, le mandataire en avise le propriétaire et annote le rapport d'avancement des travaux en spécifiant les travaux à compléter.

Lorsque ces derniers travaux seront complétés, une nouvelle visite de l'immeuble sera effectuée par le mandataire pour ensuite, compléter le rapport d'inspection final détaillé.

l) Dépôt, par le propriétaire auprès du mandataire, des factures des entrepreneurs et des honoraires professionnels. Le mandataire joint une copie de toutes les factures au dossier;

Le mandataire fait une copie des factures à partir de l'original seulement. Un état de compte ne constitue pas une facture.

m) Vérification par le mandataire que l'immeuble est exempt de tout arrérage de taxes, droits de mutation, factures ou réclamations diverses dues à la Ville;

À défaut, la demande de versement de l'aide financière est suspendue pour un délai de deux (2) semaines afin de permettre au propriétaire de régulariser la situation. Après ce délai, si la situation n'est pas corrigée, le propriétaire perd le bénéfice de l'aide financière.

n) Production du formulaire « *Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement* » par le mandataire. Ce dernier confirme le montant de l'aide financière à verser;

o) Versement de la subvention au propriétaire, sous la recommandation du responsable;

p) Lorsque prêt, remise du chèque au propriétaire par le responsable, accompagné d'une lettre avisant les documents à fournir à l'intérieur d'un délai d'un (1) an;

q) Remise, par le propriétaire, des derniers documents à fournir au responsable, et ce, à l'intérieur d'un délai d'un (1) an débutant le 1er jour du mois suivant le versement de l'aide financière;

r) Au terme du délai d'un (1) an, vérification par le responsable que l'ensemble des conditions édictées dans le programme ont été remplies par le propriétaire;

Si toutes les conditions ont été remplies, le responsable fait parvenir au propriétaire une lettre l'informant que toutes les conditions après travaux ont été respectées et que son dossier est désormais clos.

Dans le cas contraire, le dossier est soumis aux Services juridiques de la Ville afin d'entreprendre des procédures visant à exiger du propriétaire, le remboursement intégral de l'aide financière versée par la Ville.

Tous les frais engagés par la Ville en vue d'obtenir le remboursement de l'aide financière doivent être payés par le propriétaire ayant bénéficié du programme.

5.14 Contenu du dossier

Autorisation du dossier

<u>Formulaires à produire ou à remplir</u> :

- Ouverture de dossier;
- Attestation du titre de propriété;
- Synthèse pour soumission;
- Devis sommaire;
- Demande d'aide.

<u>Documents requis</u> :

- Frais d'ouverture de dossier;
- Photos pertinentes du bâtiment avant travaux;
- Résolution pour un organisme ou une compagnie agissant à titre de requérant;
- Procuration, le cas échéant;
- Lettres patentes ou constituantes d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une compagnie;
- Factures d'honoraires pour préparation de plans et devis;
- Plans et devis produits par un professionnel;
- Deux (2) soumissions conformes;
- Facture du permis de construction;
- Échéancier de réalisation des travaux.

En cours de travaux

<u>Formulaires à produire ou à remplir</u> :

- Rapport d'avancement des travaux.

Documents requis :

- Photos pertinentes du bâtiment durant l'exécution des travaux.

Fin des travaux

Formulaires à produire ou à remplir :

- Rapport d'inspection final détaillé;
- Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement.

Documents requis :

- Photos pertinentes du bâtiment après travaux;
- Factures finales.

Délai d'un (1) an

- Preuve de paiement;
- Attestation titre de propriété;
- Lettre de la Ville confirmant le respect des engagements après travaux.

CHAPITRE VI

6. TROISIÈME INTERVENTION : LA CONSTRUCTION RÉSIDENTIELLE

6.1 Interventions admissibles

Les travaux admissibles à une aide financière pour l'intervention « Construction résidentielle » sont ceux qui visent la construction neuve et la démolition/reconstruction d'un immeuble. Dans le cas de la reconstruction d'un immeuble, la partie des travaux concernant la démolition ne peut toutefois être subventionnée dans le cadre du présent programme.

6.2 Bâtiments admissibles

La construction résidentielle s'applique à un bâtiment qui comprendra, après l'exécution des travaux, au moins deux (2) logements locatifs s'il ne constitue pas une maison de chambres. Dans le cas d'une maison de chambres, le bâtiment devra comprendre au moins cinq (5) chambres offertes en location ou au moins un logement locatif et une chambre offerte en location.

6.3 Bâtiments non admissibles

Les bâtiments non admissibles sont les suivants :

a) Un bâtiment à vocation saisonnière;
b) Un bâtiment ayant une vocation hôtelière comme un hôtel, un motel, une maison de chambres pour touristes, une auberge, etc.;
c) 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*;
d) Un bâtiment situé dans une zone inondable de grand courant (0-20 ans);
e) Une résidence pour étudiants financée, en tout ou en partie, par le réseau de l'éducation;
f) Une habitation à loyers modiques (HLM);

g) 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, une mise en vente, etc.;
h) Un bâtiment appartenant au gouvernement du Canada ou du Québec ou à un de leurs organismes;
i) Un bâtiment appartenant à un organisme à but non lucratif ou une coopérative qui reçoit, dans le cadre d'un programme d'habitation sociale administré par un organisme relevant du gouvernement du Québec, une aide financière continue pour défrayer le déficit d'exploitation du bâtiment, ou bien détenant une entente ou un accord en vigueur donnant droit à des subventions du gouvernement du Canada;
j) Un bâtiment bénéficiant également d'une aide financière provenant d'un autre programme de la Société d'habitation du Québec (SHQ) pour ces mêmes travaux, sauf s'il s'agit du programme d'AccèsLogis Québec ou Logement abordable Québec;
k) Un bâtiment dont les futurs logements vont être vendus en copropriété;
l) Un bâtiment non conforme au zonage municipal ou ne bénéficiant pas d'un droit acquis quant à l'usage, à moins que le projet vise à rendre les usages dans le bâtiment conformes au zonage municipal.

6.4 Conditions d'admissibilité

Les plans et devis des travaux à réaliser doivent être préparés par un professionnel compétent en la matière et respecter les exigences de la *Loi sur les architectes* et de la *Loi sur les ingénieurs*, tout en étant conformes *au Code de construction du Québec*.

Tout projet nécessitant la démolition d'un bâtiment existant doit recevoir les approbations requises en vertu du *Règlement numéro 260 relatif à la démolition d'immeubles*. Il est également possible que le bâtiment à construire soit situé dans un secteur assujetti au *Règlement numéro 500 relatif à l'approbation de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)*. Dans les deux cas, le projet doit recevoir l'approbation du Comité de démolition ou du Conseil municipal, selon le cas.

6.5 Coûts admissibles et non admissibles

a) Les coûts admissibles à une subvention sont les suivants :

   i) Le coût des travaux, incluant matériaux et main-d'œuvre fournis par l'entrepreneur. La Ville se base sur le montant de la soumission dont le prix est le plus bas;
   ii) Les taxes applicables (TPS et TVQ);
   iii) Les honoraires professionnels pour la préparation des plans et devis et les frais d'expertise technique pour identifier les travaux requis et pour surveiller l'exécution;
   iv) Les frais de constitution du dossier;
   v) Le coût du permis de construction.

b) Les coûts suivants ne sont pas admissibles à une subvention :

   i) La portion des coûts liée à des travaux exécutés sur les parties non résidentielles d'un bâtiment;
   ii) Les coûts d'expropriation et les coûts d'acquisition d'un immeuble;
   iii) Les coûts pour la démolition d'un bâtiment existant;
   iv) Les frais exigibles reliés aux dérogations mineures.

6.6 Frais de constitution d'un dossier

Les frais d'ouverture d'un dossier chargés par la Ville sont de 300 $, plus 100 $ par logement additionnel au premier ou 15 $ par chambre additionnelle à la première, jusqu'à concurrence de 1 000 $. Ce calcul est établi à partir du nombre de logements ou chambres après les travaux.

Dans le cas où le propriétaire choisit d'abandonner sa demande de subvention ou qu'il est réputé avoir abandonné sa demande, faute d'avoir respecté les délais prévus au programme, les frais de constitution du dossier ne sont pas remboursés.

Si le projet est refusé par le Conseil municipal ou le Comité de démolition, les frais sont remboursés.

6.7 Montant de l'aide financière

Le montant de l'aide financière varie selon le nombre et la typologie des unités résidentielles :

a) 9 500 $ pour une chambre de maison de chambres;
b) 14 500 $ pour un studio;
c) 15 500 $ pour un logement d'une (1) chambre à coucher;
d) 16 500 $ pour un logement de deux (2) chambres à coucher;
e) 17 000 $ pour un logement de trois (3) chambres à coucher;
f) 18 000 $ pour un logement de quatre (4) chambres à coucher;
g) 20 000 $ pour un logement de cinq (5) chambres à coucher et plus.

L'aide financière maximale est de 60 000 $ par bâtiment.

6.8 Calcul de l'aide financière

Le montant de l'aide financière est obtenu en effectuant les opérations suivantes :

a) Déterminer le coût reconnu des travaux admissibles (incluant tous les autres coûts admissibles au programme mentionnés à l'article 6.5) sur la base du moindre montant entre :
   i) la plus basse de deux soumissions obtenues auprès d'entrepreneurs;
   ii) la facture remise à la fin des travaux.
b) Calculer le montant de l'aide financière maximale, en fonction du nombre et de la typologie des unités résidentielles après travaux (voir article 6.7);
c) Le montant de l'aide financière admissible correspond au deux-tiers (²/3) du coût reconnu des travaux calculé au paragraphe a), jusqu'à concurrence du montant de l'aide financière maximale calculé au paragraphe b).

Le propriétaire doit assumer au moins le tiers (⅓) du coût des travaux admissibles.

Lorsque le propriétaire a le droit de récupérer les taxes en totalité ou en partie, il doit le déclarer. Le total des crédits de taxes qu'il a obtenu ou qu'il obtiendra doit alors être réduit du coût reconnu des travaux admissibles utilisé aux fins du calcul de l'aide financière.

6.9 Coût reconnu des travaux pour un bâtiment mixte

Lorsque le projet vise la construction d'un bâtiment mixte, seuls les coûts reliés à la vocation résidentielle du bâtiment sont admissibles aux fins du calcul de l'aide financière.

Si le bâtiment projeté comprend à la fois des espaces résidentiels et non résidentiels (ex. : commerce), seuls les coûts reliés à la partie résidentielle sont admissibles aux fins du calcul de l'aide financière.

Dans le cas où les travaux visent une partie commune aux deux usages, les coûts admissibles pour cette partie sont calculés au prorata de la superficie occupée par la fonction résidentielle.

Les travaux attribuables uniquement à la partie non résidentielle ne sont pas admissibles.

L'entrepreneur doit bien distinguer dans sa soumission les travaux pour chaque usage et ceux communs aux deux (2) usages.

6.10 Sinistre

Lorsqu'un bâtiment a subi un sinistre pendant l'exécution des travaux, le coût des travaux admissibles s'obtient en prenant le coût obtenu par la plus basse soumission conforme moins le montant de l'indemnité d'assurance reçue par le propriétaire qui concerne les travaux admissibles au programme.

Si le montant de cette indemnité ne peut être identifié, le mandataire déduira le montant évalué par un expert en sinistre reconnu par lui, pour les dommages causés par le sinistre.

Une preuve écrite doit être produite au mandataire concernant l'indemnité reçue.

6.11 Conditions à respecter par le propriétaire

Dans les 12 mois suivant le versement de l'aide financière, le propriétaire s'engage à respecter les conditions suivantes :

a) Ne pas modifier, en tout ou en partie, la vocation résidentielle du bâtiment;
b) Ne pas modifier le nombre, ni la typologie des logements;
c) Ne pas reprendre possession d'un logement loué ou d'une chambre louée pour lui-même ou l'un de ses parents;
d) Conserver le mode locatif de tous les logements ou toutes les chambres de l'immeuble;
e) Conserver son droit de propriété de l'immeuble et ne pas convertir celui-ci en condominium;
f) Ne pas vendre ou autrement aliéner l'immeuble.

6.12 Délai accordé

À la suite de l'appel du mandataire, le propriétaire dispose d'un délai d'une (1) semaine pour rencontrer le mandataire et signer le formulaire « *Ouverture du dossier* ». Un délai maximum de trente (30) jours lui est ensuite accordé afin de produire au mandataire, l'ensemble des documents exigés. Si le projet est assujetti au *Règlement numéro 260 relatif à la démolition d'immeubles*, ce délai est augmenté à soixante (60) jours. À défaut de respecter ces délais, le propriétaire sera réputé avoir abandonné sa demande de subvention.

Une fois la demande d'aide signée, le propriétaire dispose d'un délai de six (6) mois pour débuter les travaux et d'un délai maximal d'un (1) an, calculé à partir de la date de la signature de la demande d'aide, pour terminer les travaux. Il doit également présenter au mandataire, à l'intérieur du délai d'un (1) an, les documents nécessaires pour compléter le dossier à la fin des travaux.

La Ville peut accorder un délai additionnel si le propriétaire en fait la demande et que le délai demandé est jugé raisonnable.

6.13 Procédure à suivre

La procédure à suivre lors d'une demande d'aide financière est la suivante :

a) Appel téléphonique du mandataire auprès du propriétaire pour l'explication du programme. Le mandataire informe également le propriétaire des documents à fournir, soit :

   i) Une attestation du titre de propriété;
   ii) Une résolution du Comité de démolition lorsque le projet implique la démolition d'un bâtiment existant;
   iii) Au moins deux (2) soumissions conformes;
   iv) Le formulaire « *Synthèse pour soumission* » complété par tous les entrepreneurs soumissionnaires;
   v) Des plans produits par un professionnel compétent en la matière (seulement lors de la demande de permis de construction).

b) Rencontre entre le propriétaire et le mandataire pour signature du formulaire « *Ouverture du dossier* »;

   Le dossier peut se clore si le propriétaire décide de ne pas adhérer au programme ou si le Comité de démolition refuse la démolition de l'immeuble existant, le cas échéant.

c) Perception des frais d'ouverture de dossier par la Ville;

d) Remise, par le propriétaire, des documents requis au mandataire;

e) Analyse des soumissions par le mandataire et production du devis sommaire et de la demande d'aide;

   Lors de la signature de la demande d'aide par le propriétaire et le mandataire, la Ville confirme le montant de l'aide financière qui sera versée à la fin des travaux en complétant le certificat d'admissibilité, si l'ensemble des conditions du programme est respecté.

   En aucun temps, ce montant ne peut être majoré, et ce, même si des travaux supplémentaires doivent être ajoutés au cours des travaux.

f) Dépôt d'une demande de permis par le propriétaire auprès du Service de l'urbanisme et de l'environnement, incluant l'ensemble des documents requis;

   Le propriétaire peut faire débuter les travaux par l'entrepreneur seulement après avoir obtenu son permis et acquitté les frais audit permis.

g) Transmission au mandataire d'un échéancier de réalisation des travaux produit par l'entrepreneur retenu, avant le début des travaux, de même qu'une copie du permis;

   Si des travaux additionnels sont nécessaires, le mandataire doit en être avisé et doit donner son accord avant le début de ces travaux additionnels.

   Advenant que le propriétaire décide de ne plus exécuter certains travaux non obligatoires, le montant de l'aide financière sera ajusté en conséquence à la fin des travaux.

h) Visite du mandataire durant les travaux et production du rapport d'avancement des travaux par ce dernier;

i) Lorsque les travaux sont complétés, dépôt d'un avis de fin des travaux de la part du propriétaire auprès du mandataire et entente d'une date de visite du bâtiment;

j) Inspection des travaux, prise de photos pertinentes et production du rapport d'inspection final détaillé par le mandataire, si tous les travaux réalisés sont conformes;

Si des anomalies sont décelées ou que des travaux ne sont pas complétés, le mandataire en avise le propriétaire et annote le rapport d'avancement des travaux en spécifiant les travaux à compléter.

Lorsque ces derniers travaux sont complétés, une nouvelle visite de l'immeuble est effectuée par le mandataire pour ensuite, compléter le rapport d'inspection final détaillé.

k) Dépôt, par le propriétaire auprès du mandataire, des factures des entrepreneurs et des honoraires professionnels. Le mandataire joint une copie de toutes les factures au dossier;

Le mandataire fait une copie des factures à partir de l'original seulement. Un état de compte ne constitue pas une facture.

l) Vérification par le mandataire que l'immeuble est exempt de tout arrérage de taxes, droits de mutation, factures ou réclamations diverses dues à la Ville;

À défaut, la demande de versement de l'aide financière est suspendue pour un délai de deux (2) semaines afin de permettre au propriétaire de régulariser la situation. Après ce délai, si la situation n'est pas corrigée, le propriétaire perd le bénéfice de l'aide financière.

m) Production du formulaire « *Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement* » par le mandataire. Ce dernier confirme le montant de l'aide financière à verser;

n) Versement de la subvention au propriétaire, sous la recommandation du responsable;

o) Lorsque prêt, remise du chèque au propriétaire par le responsable, accompagné d'une lettre avisant les documents à fournir à l'intérieur d'un délai d'un (1) an;

p) Remise, par le propriétaire, des derniers documents à fournir au responsable, et ce, à l'intérieur d'un délai d'un (1) an débutant le 1er jour du mois suivant le versement de l'aide financière;

q) Au terme du délai d'un (1) an, vérification par le responsable que l'ensemble des conditions édictées dans le programme ont été remplies par le propriétaire;

Si toutes les conditions ont été remplies, le responsable fait parvenir au propriétaire une lettre l'informant que toutes les conditions après travaux ont été respectées et que son dossier est désormais clos.

Dans le cas contraire, le dossier est soumis aux Services juridiques de la Ville afin d'entreprendre des procédures visant à exiger du propriétaire, le remboursement intégral de l'aide financière versée par la Ville.

Tous les frais engagés par la Ville en vue d'obtenir le remboursement de l'aide financière doivent être payés par le propriétaire ayant bénéficié du programme.

6.14 Contenu du dossier

Autorisation du dossier

<u>Formulaires à produire ou à remplir</u> :

- Ouverture de dossier;
- Attestation du titre de propriété;
- Synthèse pour soumission;
- Devis sommaire;
- Demande d'aide.

<u>Documents requis</u> :

- Extrait de la décision du comité de démolition, le cas échéant;
- Frais d'ouverture de dossier;
- Résolution pour un organisme ou une compagnie agissant à titre de requérant;
- Procuration, le cas échéant;
- Lettres patentes ou constituantes d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une compagnie;
- Factures d'honoraires pour préparation de plans et devis;
- Plans et devis produits par un professionnel;
- Deux (2) soumissions conformes;
- Facture du permis de construction;
- Échéancier de réalisation des travaux.

En cours de travaux

<u>Formulaires à produire ou à remplir</u> :

- Rapport d'avancement des travaux.

<u>Documents requis</u>

- Photos pertinentes du bâtiment durant l'exécution des travaux.

Fin des travaux

<u>Formulaires à produire ou à remplir</u> :

- Rapport d'inspection final détaillé;
- Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement.

<u>Documents requis</u> :

- Photos pertinentes du bâtiment après travaux;
- Factures finales.

Délai d'un (1) an

- Preuve de paiement;
- Attestation titre de propriété;
- Lettre de la Ville confirmant le respect des engagements après travaux.

CHAPITRE VII

7. LES MAISONS LÉZARDÉES

7.1 Interventions admissibles

Les travaux admissibles sont ceux permettant la remise en état des fondations et la correction des autres éléments du bâtiment principal qui ont été endommagés par l'affaissement des fondations, afin de les stabiliser de façon permanente (par exemple : murs extérieurs et intérieurs, planchers, fenêtres ainsi que les galeries attachées au bâtiment principal).

Les travaux reconnus concernent uniquement la correction des dommages causés par l'affaissement et non les travaux de rénovation ou d'amélioration que le propriétaire voudrait exécuter par la même occasion ou des travaux visant à terminer un bâtiment en cours de construction. En aucun temps, les travaux de réparation ou le remplacement d'un aménagement paysager, le pavage, la réparation à un bâtiment accessoire et autres travaux de même nature ne sont admissibles.

7.2 Rétroactivité

a) Le programme peut s'appliquer aux propriétés où des travaux d'installation de pieux ont déjà été effectués aux fondations. Pour être admissibles, ces travaux doivent avoir été exécutés entre le 22 septembre 2021 et le 22 septembre 2022.

b) La seule installation d'un pieu est suffisante pour considérer que les fondations présentaient au moins une fissure due à l'affaissement du sol. Les autres conditions du programme s'appliquent en tenant compte du fait que les travaux ont déjà été réalisés.

c) Une aide financière ne peut être accordée à un propriétaire pour des travaux exécutés antérieurement à l'adoption du programme si ceux-ci n'ont pas fait l'objet de l'émission d'un permis du Service de l'urbanisme et de l'environnement de la Ville de Saint-Hyacinthe avant de procéder aux travaux.

7.3 Bâtiments admissibles

a) Le programme s'applique aux bâtiments comportant au moins une (1) unité résidentielle et qui sert de résidence principale à ses occupants.

b) La maison ou les logements peuvent être occupés par leurs propriétaires, par des locataires ou des occupants.

c) Si un bâtiment comprend également une vocation autre que résidentielle, seuls les travaux se rapportant à la partie résidentielle sont admissibles. La répartition du coût des travaux visant les parties communes d'un tel bâtiment se fait alors selon la proportion du plancher du bâtiment occupé par la vocation résidentielle.

d) Les fondations du bâtiment doivent comporter au moins une lézarde dont la cause est liée aux conditions du sol naturel ou rapporté qui entoure les fondations. Les lézardes doivent être associées à un problème dû au sol argileux et non faire suite, par exemple, à un défaut de construction. Ces éléments doivent avoir fait l'objet d'une vérification sur place par la Ville ou son représentant avant que ne soit approuvée la demande d'aide financière du propriétaire.

e) Le programme vise des situations où les dommages exigent des travaux importants. Ces travaux doivent comprendre l'installation d'au moins un (1) pieu pour stabiliser les fondations. La nécessité d'installer un tel pieu est basée sur l'expertise d'une firme d'ingénierie attestant que les dommages sont dus aux mouvements de sol et déterminant les travaux correctifs à réaliser.

7.4 Bâtiments non admissibles

Les bâtiments non admissibles sont les suivants :

a) Le bâtiment est érigé dans une zone inondable de grands courants (0-20 ans), sauf si le bâtiment a fait l'objet de travaux pour l'immuniser contre les conséquences d'une inondation ou fait l'objet de tels travaux au moment de l'exécution des travaux admissibles au présent programme;

b) Le bâtiment est érigé dans une zone de contraintes naturelles qui représentent des dangers d'érosion ou de glissement de terrain, sauf si les travaux prévus ne sont pas assujettis aux dispositions réglementaires relatives à ces zones, ou si le propriétaire fait réaliser une expertise technique, à ses frais, pour lever l'interdiction prévue aux dispositions réglementaires. Dans tous les cas, les lois et règlements en vigueur encadrant les constructions, les travaux, les usages situés dans les zones de contraintes relatives aux glissements de terrain ou à l'érosion côtière doivent être respectés;

c) Le bâtiment appartient au gouvernement du Canada ou au gouvernement du Québec ou à l'un de leurs ministères ou organismes;

d) Le bâtiment bénéficie d'une aide financière provenant d'un autre programme de la Société d'habitation du Québec (SHQ) pour ces mêmes travaux, sauf s'il s'agit du programme d'AccèsLogis Québec ou Logement abordable Québec;

e) Le bâtiment ne peut faire l'objet du présent programme s'il a déjà bénéficié du programme établi en vertu des règlements numéros 73, 73-1, 73-2 ou 438;

f) Les travaux ne peuvent viser une COOP ou un OBNL bénéficiant d'une aide continue pour défrayer le déficit d'exploitation dans le cadre d'un programme d'habitation sociale administré par un organisme relevant du gouvernement du Québec ou bien détenant une entente ou un accord en vigueur donnant droit à des subventions du gouvernement du Canada.

7.5 Conditions d'admissibilité

Le coût moyen des travaux visant le bâtiment doit être au moins de 15 000 $ de travaux (avant TPS et TVQ) comprenant les travaux de stabilisation permanente et des autres correctifs autorisés par le présent programme.

7.6 Coûts admissibles

a) Les coûts admissibles à une subvention sont les suivants :

   i) Le coût de la main-d'œuvre et des matériaux fournis par l'entrepreneur;
   ii) Le coût du permis de construction émis préalablement à l'exécution des travaux;

iii) Les honoraires pour la préparation des plans et devis, ainsi que les autres frais d'expertise liés à la réalisation des travaux reconnus;
iv) Le montant payé par le propriétaire pour la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ), sauf pour le propriétaire qui se voit remettre ces taxes d'une quelconque manière.

b) Les coûts suivants ne sont pas admissibles à une subvention :

i) La portion des coûts liés à des travaux exécutés sur les parties non résidentielles d'un bâtiment;
ii) Les coûts d'expropriation et les coûts d'acquisition d'un immeuble.

7.7 Frais de constitution d'un dossier

Les frais d'ouverture d'un dossier chargés par la Ville sont de 300 $ par bâtiment.

Dans le cas où le propriétaire choisit d'abandonner sa demande de subvention ou qu'il est réputé avoir abandonné sa demande, faute d'avoir respecté les délais prévus au programme, les frais de constitution du dossier ne sont pas remboursés.

7.8 Montant de l'aide financière

Le montant maximal de l'aide financière est de 20 000 $ par bâtiment (part Ville + SHQ).

7.9 Calcul de l'aide financière

a) Le calcul du montant admissible à une aide financière doit être établi par les soumissions produites par des entrepreneurs qualifiés sur la base du moindre montant entre la plus basse de deux soumissions obtenues auprès d'entrepreneurs;

Le versement de cette aide est ajusté aux coûts réels après exécution des travaux et présentation des pièces justificatives, sans dépasser le montant calculé au moment de la signature du certificat d'admissibilité.

b) Le montant de l'aide financière admissible correspond au deux-tiers (⅔) du coût reconnu des travaux calculé à l'article 7.11 e), jusqu'à concurrence du montant de l'aide financière maximale établie à l'article 7.7.

c) Le propriétaire doit assumer au moins le tiers (⅓) du coût des travaux admissibles.

d) Lorsque le propriétaire a le droit de récupérer les taxes en totalité ou en partie, il doit le déclarer. Le total des crédits de taxes qu'il a obtenu ou qu'il obtiendra doit alors être réduit du coût reconnu des travaux admissibles utilisé aux fins du calcul de l'aide financière.

7.10 Sinistre

a) Lorsqu'un bâtiment a subi un sinistre pendant l'exécution des travaux, le coût des travaux admissibles s'obtient en prenant le coût obtenu par la plus basse soumission conforme moins le montant de l'indemnité d'assurance reçue par le propriétaire qui concerne les travaux admissibles au programme.

b) Si le montant de cette indemnité ne peut être identifié, le mandataire déduira le montant évalué par un expert en sinistre reconnu par lui, pour les dommages causés par le sinistre.

c) Une preuve écrite doit être produite au mandataire concernant l'indemnité reçue.

7.11 Délai accordé

À la suite de la visite initiale du bâtiment par le mandataire, le propriétaire dispose d'un délai d'une (1) semaine pour signer le formulaire « *Ouverture du dossier* ». Un délai maximum de trente (30) jours lui est ensuite accordé afin de produire au mandataire, l'ensemble des documents exigés. À défaut de respecter ces délais, le propriétaire sera réputé avoir abandonné sa demande de subvention.

Une fois la demande d'aide signée, le propriétaire dispose d'un délai de six (6) mois pour débuter les travaux et d'un délai maximal d'un (1) an, calculé à partir de la date de la signature de la demande d'aide, pour terminer les travaux. Il doit également présenter au responsable, à l'intérieur du délai d'un (1) an, les documents nécessaires pour compléter le dossier à la fin des travaux.

La Ville peut accorder un délai additionnel si le propriétaire en fait la demande et que le délai demandé est jugé raisonnable.

7.12 Procédure à suivre

La procédure à suivre lors d'une demande d'aide financière est la suivante

a) Appel téléphonique du mandataire auprès du propriétaire pour l'explication du programme. Le mandataire informe également le propriétaire des documents à fournir, soit :

   i) Une attestation du titre de propriété;
   ii) Deux (2) soumissions conformes;
   iii) Le formulaire « *Synthèse pour soumission* » complété par tous le ou les entrepreneurs soumissionnaires.

b) Rencontre entre le propriétaire et le mandataire pour signature du formulaire « *Ouverture du dossier* »;

   Le dossier peut se clore si le propriétaire décide de ne pas adhérer au programme.

c) Perception des frais d'ouverture de dossier par la Ville;

d) Remise, par le propriétaire, des documents requis au mandataire;

e) Analyse des soumissions par le mandataire et production du devis sommaire et de la demande d'aide;

   Lors de la signature de la demande d'aide par le propriétaire et le mandataire, la Ville confirme le montant de l'aide financière qui sera versée à la fin des travaux en complétant le certificat d'admissibilité, si l'ensemble des conditions du programme est respecté.

   En aucun temps, ce montant ne peut être majoré, et ce, même si des travaux supplémentaires doivent être ajoutés au cours des travaux.

f) Dépôt d'une demande de permis par le propriétaire auprès du Service de l'urbanisme et de l'environnement, incluant l'ensemble des documents requis;

   Le propriétaire peut faire débuter les travaux par l'entrepreneur seulement après avoir obtenu son permis et acquitté les frais audit permis.

g) Transmission au mandataire d'un échéancier de réalisation des travaux produit par l'entrepreneur retenu, avant le début des travaux, de même qu'une copie du permis;

   Si des travaux additionnels sont nécessaires, le mandataire doit en être avisé et doit donner son accord avant le début de ces travaux additionnels.

   Advenant que le propriétaire décide de ne plus exécuter certains travaux non obligatoires, le montant de l'aide financière sera ajusté en conséquence à la fin des travaux.

h) Visite du mandataire durant les travaux et production du rapport d'avancement des travaux par ce dernier;

i) Lorsque complétés, avis de fin des travaux de la part du propriétaire auprès du mandataire et entente d'une date de visite du bâtiment;

j) Inspection des travaux, prise de photos pertinentes et production du rapport d'inspection final détaillé par le mandataire, si tous les travaux réalisés sont conformes;

   Si des anomalies sont décelées ou que des travaux ne sont pas complétés, le mandataire en avise le propriétaire et annote le rapport d'avancement des travaux en spécifiant les travaux à compléter.

   Lorsque ces derniers travaux sont complétés, une nouvelle visite de l'immeuble est effectuée par le mandataire pour ensuite, compléter le rapport d'inspection final détaillé.

k) Dépôt, par le propriétaire auprès du mandataire, des factures des entrepreneurs et des honoraires professionnels. Le mandataire joint une copie de toutes les factures au dossier;

   Le mandataire fait une copie des factures à partir de l'original seulement. Un état de compte ne constitue pas une facture.

l) Vérification par le mandataire que l'immeuble est exempt de tout arrérage de taxes, droits de mutation, factures ou réclamations diverses dues à la Ville;

   À défaut, la demande de versement de l'aide financière est suspendue pour un délai de deux (2) semaines afin de permettre au propriétaire de régulariser la situation. Après ce délai, si la situation n'est pas corrigée, le propriétaire perd le bénéfice de l'aide financière.

m) Production du formulaire « *Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement* » par le mandataire. Ce dernier confirme le montant de l'aide financière à verser;

n) Versement de la subvention au propriétaire, sous la recommandation du responsable;

o) Lorsque prêt, remise du chèque au propriétaire par le responsable, accompagné d'une lettre avisant les documents à fournir à l'intérieur d'un délai d'un (1) an;

p) Remise, par le propriétaire, des derniers documents à fournir au responsable, et ce, à l'intérieur d'un délai d'un (1) an débutant le 1er jour du mois suivant le versement de l'aide financière;

q) Au terme du délai d'un (1) an, vérification par le responsable que l'ensemble des conditions édictées dans le programme ont été remplies par le propriétaire;

Si toutes les conditions ont été remplies, le responsable fait parvenir au propriétaire une lettre l'informant que toutes les conditions après travaux ont été respectées et que son dossier est désormais clos.

Dans le cas contraire, le dossier est soumis aux Services juridiques de la Ville afin d'entreprendre des procédures visant à exiger du propriétaire, le remboursement intégral de l'aide financière versée par la Ville.

Tous les frais engagés par la Ville en vue d'obtenir le remboursement de l'aide financière doivent être payés par le propriétaire ayant bénéficié du programme.

7.13 Contenu du dossier

Autorisation du dossier

Formulaires à produire ou à remplir :

- Ouverture de dossier;
- Attestation du titre de propriété;
- Synthèse pour soumission;
- Devis sommaire;
- Demande d'aide.

Documents requis :

- Frais d'ouverture de dossier;
- Photos pertinentes du bâtiment avant travaux;
- Résolution pour un organisme ou une compagnie agissant à titre de requérant;
- Procuration, le cas échéant;
- Lettres patentes ou constituantes d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une compagnie;
- Factures d'honoraires pour préparation de plans et devis;
- Deux (2) soumissions conformes;
- Facture du permis de construction;
- Échéancier de réalisation des travaux.

En cours de travaux

Formulaires à produire ou à remplir :

- Rapport d'avancement des travaux.

Documents requis :

- Photos pertinentes du bâtiment durant l'exécution des travaux.

Fin des travaux

Formulaires à produire ou à remplir :

- Rapport d'inspection final détaillé;

- Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement.

<u>Documents requis</u> :

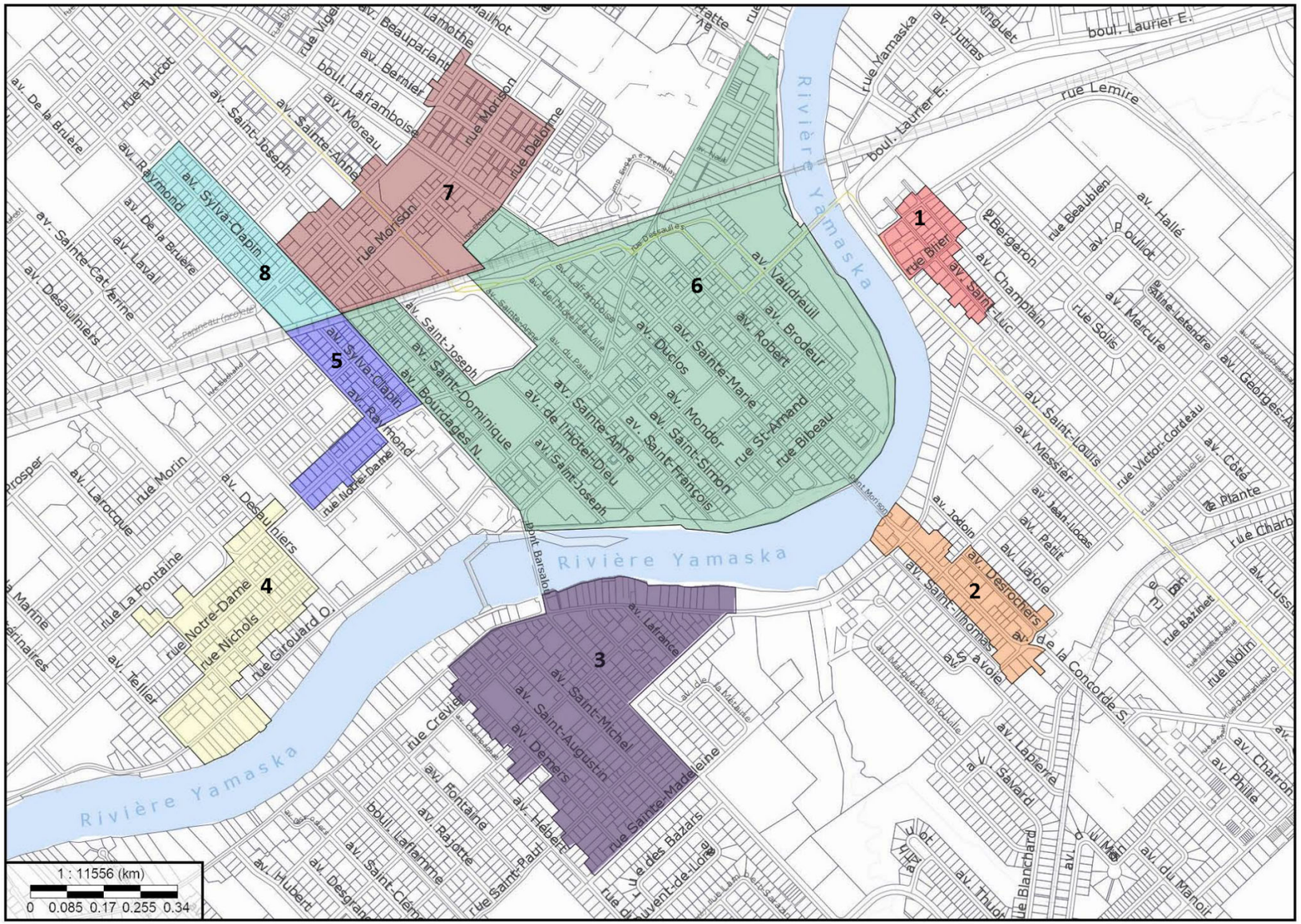
- Photos pertinentes du bâtiment après travaux;
- Factures finales.

Délai d'un (1) an

- Preuve de paiement;
- Lettre de la Ville confirmant le respect des engagements après travaux.

CARTE DES SECTEURS

ANNEXE I



LÉGENDE

- SECTEUR 1
- SECTEUR 2
- SECTEUR 3
- SECTEUR 4
- SECTEUR 5
- SECTEUR 6
- SECTEUR 7
- SECTEUR 8

Programme Rénovation Québec – année 2022-2023
Annexe I du programme de subvention

Ville de Saint-Hyacinthe

ÉCHELLE	DATE
Non-spécifié	2019-03-27

DESSINÉ PAR
Caroline Dos Santos

VALIDÉ PAR
Jean-Philippe Bellerose

IDENTIFICATION DES TRAVAUX

ACTIVITÉ « LA RÉNOVATION RÉSIDENTIELLE »

Annexe II - Division 1

MURS EXTÉRIEURS

A- Défectuosités majeures

- Les infiltrations d'eau généralisées;
- La présence d'humidité excessive se manifestant par des cernes ou des moisissures sur le côté intérieur des murs extérieurs rendant le bâtiment résidentiel insalubre;
- Un état de détérioration général, tel que la pourriture, des bris, des déformations nécessitant le remplacement du revêtement;
- Une cheminée reliée au système de chauffage principal ou à un système de chauffage d'appoint conforme pouvant causer un incendie ou mettre en péril la sécurité des occupants.

B- Travaux non admissibles

- Les travaux d'entretien régulier tels que peinture, teinture, calfeutrage, etc.;
- Le nettoyage de parement de brique, pierre, stuc;
- L'ajout d'éléments nouveaux.

Annexe II - Division 2

OUVERTURES

A- <u>Défectuosités majeures</u>

- Le bâtiment résidentiel ou mixte ne possédant pas les issues requises pour assurer la sécurité des occupants;
- Une ouverture étant dans un état de détérioration qui cause des dommages aux composantes des murs ou qui permet l'infiltration d'eau ou l'infiltration d'un volume d'air à un point tel que la température intérieure ne peut être maintenue à un niveau de conforme acceptable;
- Les pièces ne comportant pas les ouvertures acceptables pour assurer un minimum de salubrité et de sécurité;
- Les portes et fenêtres endommagées ou détériorées nécessitant des travaux pour en assurer un bon fonctionnement.

B- <u>Travaux non admissibles</u>

- Le remplacement d'ouvertures strictement à des fins d'économie d'énergie ou à des fins d'esthétiques.

Annexe II - Division 3

SAILLIES

A- <u>Défectuosités majeures</u>

- Les éléments structuraux des balcons, des galeries et des escaliers extérieurs constituant des composantes de moyens d'évacuation dont la détérioration est au point de mettre en péril la sécurité des occupants;
- L'ajout de balcons, galeries ou escaliers extérieurs visant à rendre conforme le nombre d'issue requise;
- Les composantes de galeries, balcons, escaliers pourris ou détériorées.

B- <u>Travaux non-admissibles</u>

- L'ajout d'éléments nouveaux dans le seul but de moderniser ou donner une nouvelle apparence à des balcons, des galeries et des escaliers extérieurs;
- Les travaux d'entretien régulier tels que décapage, peinture seulement, etc.

Annexe II - Division 4

TOITURE

A- <u>Défectuosités majeures</u>

- Les infiltrations d'eau généralisées ou la présence d'humidité excessive rendant le logement insalubre;
- Un état de détérioration général nécessitant son remplacement;
- La détérioration du revêtement de la toiture.

B- <u>Travaux non admissibles</u>

- Le remplacement systématique d'éléments constituants de la toiture lorsque la réparation est suffisante.

Annexe II - Division 5

STRUCTURE ET FONDATION

A- <u>Défectuosités majeures</u>

- Les éléments structuraux ne supportant pas sans défaillance ou flexion excessive, les charges ou surcharges imposées à cause de leurs dimensions ou de leur détérioration;
- La fondation ou le plancher laissant l'eau s'infiltrer au point d'endommager sérieusement les éléments structuraux ou de limiter l'usage du sous-sol.

B- <u>Travaux non admissibles</u>

- Le remplacement systématique d'éléments structuraux lorsque des réparations sont suffisantes;
- La construction d'une fondation neuve lorsqu'il est possible de réparer la fondation existante.

Annexe II - Division 6

PLANCHERS

A- <u>Défectuosités majeures</u>

- Les planchers n'étant pas en mesure de supporter les charges.

B- <u>Travaux non admissibles</u>

- La mise au niveau d'un plancher de bois légèrement incliné ou affaissé ne présentant aucun risque pour les occupants.

Annexe II - Division 7

REVÊTEMENTS INTÉRIEURS ET BOISERIES

A- <u>Défectuosités majeures</u>

- L'immeuble à logements n'ayant pas les séparations ou les dispositifs coupe-feu indispensables pour assurer un minimum de sécurité aux occupants;
- Les portes dans les séparations coupe-feu détériorées ou n'offrant pas le degré de protection incendie requis.

B- <u>Travaux non admissibles</u>

- Le remplacement des matériaux de finition à moins d'être nécessaire, à la suite de la correction d'autres défectuosités reconnues;
- Les modifications d'armoires et comptoirs pour y intégrer des appareils électroménagers ou simplement, pour des fins esthétiques.

Annexe II - Division 8

ÉLECTRICITÉ

A- <u>Défectuosités majeures</u>

- La puissance insuffisante de l'entrée électrique pour répondre aux besoins des unités résidentielles de l'immeuble;
- La surcharge du panneau électrique;
- Tout filage désuet et détérioré au point de constituer un risque pour la sécurité des occupants.

B- <u>Travaux non admissibles</u>

- L'augmentation de la puissance de l'entrée électrique ne découlant pas de l'installation de nouveaux système ou équipement électriques requis pour corriger des défectuosités majeures reconnues;
- L'ajout d'équipements non essentiels.

Annexe II - Division 9

PLOMBERIE - CHAUFFAGE

A- <u>Défectuosités majeures</u>

- Le système d'alimentation en eau potable du bâtiment étant inadéquat ou détérioré à un point tel que le débit est insuffisant ou que la qualité de l'eau ne rencontre pas les normes applicables;
- Le système d'évacuation des eaux usées du bâtiment étant défectueux, détérioré à un point tel qu'il provoque des conditions d'insalubrité pour les occupants;
- Le logement ne comportant ni bain ou douche, ni cabinet d'aisance;
- Le système de chauffage étant incapable de maintenir une température de confort (environ 22ºc) de façon sécuritaire dans le logement et ne résultant pas d'une isolation thermique déficiente;
- L'appareil de chauffage principal (fournaise, chaudière), y compris le réseau de distribution de chaleur ou le système d'évacuation de gaz ou de la fumée, étant déficient ou détérioré, à un point tel qu'il présente un danger évident pour la sécurité des occupants;
- Un système de chauffage complémentaire ou d'appoint étant défectueux ou détérioré, à un point tel qu'il présente un danger pour la sécurité des occupants;
- Les appareils sanitaires défectueux ou détériorés au point de ne plus remplir leur rôle.

B- <u>Travaux non admissibles</u>

- L'ajout d'appareils sanitaires non essentiels;
- Le remplacement du système de chauffage lorsque la réparation est plus économique;
- Les travaux d'entretien normaux tel le ramonage de cheminée, le nettoyage de système de chauffage, etc.

Annexe II - Division 10

ISOLATION – AMÉLIORATION DE L'ENVELOPPE THERMIQUE

A- <u>Défectuosités majeures</u>

- Les murs extérieurs, y compris les murs de fondation ou de sous-sol, et les plafonds dont l'isolation thermique déficiente occasionne des pertes de chaleur ne pouvant être compensées par un chauffage normal afin d'assurer une température confortable.

B- <u>Travaux non admissibles</u>

- La démolition d'éléments de construction (murs, plafond, planchers, fondation) visant l'ajout de matières isolantes à des seules fins d'économie d'énergie.

IDENTIFICATION DES TRAVAUX

ACTIVITÉ « LE RECYCLAGE »

Annexe III

TRAVAUX ADMISSIBLES

A- Murs extérieurs

- Dans le cadre d'un réaménagement intérieur, le changement du revêtement extérieur lorsqu'une modification aux ouvertures génère un manque de revêtement extérieur à certains endroits et que le revêtement apposé sur le bâtiment n'existe plus sur le marché.

B- Les ouvertures

- L'ajout ou la modification des issues visant à assurer la sécurité des occupants;
- La modification, l'ajout ou le retrait d'ouvertures visant à assurer la sécurité et la salubrité d'un logement;
- Le remplacement d'une ouverture dont l'état de détérioration cause des dommages aux composantes des murs ou permet l'infiltration d'eau ou d'air, à un point tel que la température intérieure ne peut être maintenue à un niveau confortable.

C- Les saillies

- L'ajout de balcons, galeries ou escaliers extérieurs visant à rencontre conforme le nombre d'issue requise;
- Les éléments structuraux des balcons, des galeries et des escaliers extérieurs constituant des composantes de moyens d'évacuation sont détériorés, au point de mettre en péril la sécurité des occupants.

D- La toiture

- La toiture de l'immeuble présentant des infiltrations d'eau généralisées et devant être réparée avant de permettre l'occupation des logements;
- Un état de détérioration général nécessitant son remplacement.

E- La structure et la fondation

- Les éléments structuraux ne supportant pas, sans défaillance ou flexion excessive, les charges ou surcharges imposées en raison de leurs dimensions ou de leur détérioration;
- La fondation ou le plancher laissant l'infiltration d'eau, au point d'endommager sérieusement les éléments structuraux ou de limiter l'usage du sous-sol;
- Le remplacement d'un vide sanitaire par un sous-sol habitable.

F- <u>Les planchers</u>

- Les plancher n'étant pas en mesure de supporter les charges;
- Les planchers de bois n'offrant pas une surface convenable pour l'installation des revêtements de sol;
- Le remplacement d'un revêtement de plancher étant requis lorsque des travaux majeurs de rénovation sont effectués dans le cadre de l'aménagement de nouveaux logements.

G- <u>Les revêtements intérieures et les boiseries</u>

- La construction de nouveaux murs intérieurs visant à créer de nouveaux logements ainsi que les murs à l'intérieur de ceux-ci, y compris les murs formant les cages d'escalier d'issues intérieures;
- Les murs existants demeurant au même endroit qui n'ont pas le degré de résistance au feu requis pour assurer la sécurité des occupants;
- Les portes dans les nouveaux murs ou les murs modifiés;
- Les armoires et comptoirs de cuisine et les vanités de salle de bains.

H- <u>L'électricité</u>

- La modification de l'entrée électrique lorsque la puissance est insuffisante pour répondre aux besoins des nouvelles unités résidentielles de l'immeuble;
- Le remplacement du panneau électrique lorsque celui-ci est surchargé;
- Le câblage requis pour desservir en électricité les nouveaux logements;
- Le remplacement du filage lorsqu'il est désuet et détérioré au point de constituer un risque pour la sécurité des futurs occupants;
- L'ajout d'un réseau de détecteurs et d'avertisseurs de fumée lorsqu'exigé par la réglementation;
- L'ajout d'un système de gicleurs automatiques lorsqu'exigé par la réglementation.

I- <u>La plomberie et le chauffage</u>

- L'ajout des équipements sanitaires requis dans une salle de bains;
- L'ajout des équipements requis dans une cuisine;
- Le remplacement du système d'alimentation en eau potable du bâtiment lorsqu'il est inadéquat ou détérioré à un point tel que le débit est insuffisant ou que la qualité de l'eau ne rencontre pas les normes applicables;
- Des modifications au système de chauffage afin de maintenir une température de confort (environ 22°c) de façon sécuritaire dans le logement.

J- <u>L'isolation thermique</u>

- L'ajout d'isolation thermique aux murs extérieurs, y compris les murs de fondation ou de sous-sol, et les plafonds afin que l'immeuble réponde aux exigences réglementaires pour un immeuble résidentiel.