



## RÈGLEMENT 619

### ***Règlement sur le programme Rénovation Québec de subventions à la rénovation résidentielle de la Ville de Farnham - Programmation 2021-2022***

ATTENDU que le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation a autorisé la Ville de Farnham à préparer un programme municipal de revitalisation sur son territoire dans le cadre du programme Rénovation Québec;

ATTENDU que la Société d'habitation du Québec a instauré un programme-cadre qui a pour objet de favoriser la mise en place par les Municipalités de mesures pour stimuler la revitalisation de la vocation résidentielle en déclin dans un ou des secteurs restreints de leur territoire;

ATTENDU que la Société d'habitation du Québec participe au budget global du présent programme dans une proportion de 50 %;

ATTENDU que la Ville de Farnham a signé, avant l'obtention de l'approbation de son programme par la Société d'habitation du Québec, une entente sur la gestion dudit programme qui prévoit notamment que la Ville de Farnham déboursera la totalité de l'aide financière accordée aux propriétaires et que la participation financière de la Société d'habitation du Québec à cette aide lui sera remboursée;

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 5 juillet 2021;

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1.1      Définitions**

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots et expressions qui suivent ont le sens qui leur est attribué au présent article.

#### **Avis de fin de travaux**

Formulaire par lequel un requérant avise par écrit la Ville de Farnham que les travaux, pour lesquels il a obtenu une aide financière, sont complétés.

#### **Certificat d'aide financière**

Formulaire par lequel la Ville de Farnham s'engage à octroyer une aide financière à un requérant.

#### **Certificat de fin de travaux**

Formulaire par lequel la Ville de Farnham confirme au requérant que les travaux sont complétés selon les exigences du programme et que la subvention est octroyée.

#### **Demande d'aide financière**

Formulaire par lequel un requérant demande les bénéfices du programme de subventions à la revitalisation.

#### **Engagement du propriétaire**

Formulaire par lequel le propriétaire et les locataires confirment les loyers en vigueur avant les travaux ainsi que le loyer maximal que le propriétaire pourra exiger lors du renouvellement du bail, suite à la réalisation des travaux.

#### **Propriétaire**

Personne physique ou morale qui possède un droit de propriété sur le bâtiment où doivent être exécutés les travaux.

#### **Requérant**

Toute personne admissible au programme effectuant une demande d'aide financière et qui est propriétaire d'un bâtiment admissible au même programme.

**Secteurs**

Partie ciblée du territoire qui fera l'objet du programme, dont les limites sont illustrées aux annexes A et B du présent règlement.

**Ville**

La Ville de Farnham.

**Article 1.2      But du programme**

Le programme a pour but de stimuler la revitalisation de certains secteurs ciblés du territoire où la vocation résidentielle est en déclin et dont le cadre bâti nécessite des interventions publiques pour favoriser sa mise en valeur et favoriser la création d'une image distinctive par des interventions de qualité.

**Article 1.3      Répartition des coûts**

Le programme demande une implication financière de trois parties, soient la Ville, le gouvernement du Québec par l'entremise de la Société d'habitation du Québec et le propriétaire de l'immeuble admissible.

Le budget global de subvention pour la programmation 2021-2022 est de 92 000 \$. La participation maximale de la Ville est de 46 000 \$ pour répondre à l'ensemble des demandes déposées pour le programme.

**Article 1.4      Territoire d'application**

Le programme municipal mis en place répond à des besoins particuliers dans une partie restreinte de son territoire, conformément aux critères exigés par le programme-cadre de la Société d'habitation du Québec.

Le présent programme s'applique à tout bâtiment ou partie de bâtiment utilisé à des fins résidentielles situé à l'intérieur de secteurs présentant une proportion élevée de logements en mauvais états et/ou vacants, à savoir :

- Le secteur centre-ville, tel qu'illustré sur le plan joint à l'annexe A du présent règlement.
- Les secteurs hors centre-ville, tels qu'illustrés sur les plans joints à l'annexe B du présent règlement.

Pour les secteurs hors centre-ville cités ci-haut, la Ville reconnaît comme admissible des demandes jusqu'à concurrence de 15 % du budget global de subvention pour l'application du programme.

**Article 1.5      Attribution des subventions**

L'ordre d'attribution des demandes d'aide financière sera accordé selon l'ordre du dépôt des demandes.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

**Article 2.1      Volets du programme**

La Ville a choisi d'intervenir dans les volets suivants :

- Volet II :            Les interventions sur l'habitation  
                              II-1 : La rénovation résidentielle.  
                              II-3 : Le recyclage.

**Article 2.2**     **Personne admissible**

Le présent programme est établi au bénéfice de toute personne physique ou morale qui, seule ou en copropriété détient un droit de propriété à l'égard de la totalité ou d'une partie d'un bâtiment admissible à la date de la signature de la demande d'aide financière prévue par le présent programme et dont le projet est admissible en vertu de celui-ci.

Toutefois, si la personne physique ou morale possède plus d'un immeuble dans le secteur visé, elle ne peut faire qu'une seule demande d'aide financière par phase de programmation.

**Article 2.3**     **Personne non admissible**

N'est pas admissible :

- Un ministère, un organisme ou une entreprise relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec.
- 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 payer le déficit d'exploitation du bâtiment, ou détenant une entente ou un accord en vigueur donnant droit à des subventions du gouvernement du Canada.
- Un propriétaire qui a des arrérages de taxes foncières sur un immeuble.
- Un propriétaire qui a reçu un avis d'infraction relativement à des travaux effectués sans permis sur l'immeuble admissible.
- Un propriétaire qui a un litige avec la Ville.

**Article 2.4**     **Bâtiment admissible**

Le programme s'applique à la totalité ou la partie de la superficie de plancher de tout bâtiment qui est utilisé à des fins résidentielles qui respecte les conditions suivantes :

- Le bâtiment se situe à l'intérieur d'un des secteurs désigné à l'annexe A ou à l'annexe B du présent règlement;
- Le bâtiment doit avoir au moins trente ans d'âge;
- Le bâtiment ne doit pas avoir fait l'objet d'une subvention dans le cadre d'une phase antérieure du programme Rénovation Québec.

**Article 2.5**     **Bâtiment non admissible**

Les bâtiments non admissible sont les suivants :

- Un bâtiment ou une partie du bâtiment utilisé à des fins autres que résidentielles;
- Un bâtiment érigé dans une zone inondable de grand courant (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 simultanément à l'exécution de travaux admissibles au présent programme.
- Un bâtiment situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain ou à l'érosion côtière, sauf si les travaux prévus ne sont pas assujettis aux dispositions réglementaires relatives à ces zones ou si une expertise technique est réalisée, aux frais du propriétaire, 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

**Article 2.6 Travaux admissibles**

Les travaux admissibles au programme sont ceux reconnus pour corriger les défauts majeurs. Ces travaux sont divisés en trois catégories :

	Description des travaux
<b>Catégorie 1</b>	Parement extérieur des façades
<b>Catégorie 2</b>	Ouvertures (Portes et fenêtres) et ouvrages connexes
<b>Catégorie 3</b>	Travaux structurants (Fondation, structure du bâtiment, toiture, système électrique, plomberie, isolation, protection incendie)

**Article 2.7 Travaux non admissibles**

Les travaux suivants ne sont pas admissibles :

- Les travaux exécutés avant que la Ville en ait donné l'autorisation (C'est-à-dire avant la délivrance du certificat d'admissibilité et du permis de construction).
- Les travaux visant à immuniser un bâtiment contre les conséquences d'une inondation.
- Les travaux sur un bâtiment accessoire.
- Les travaux relatifs aux aménagements paysagers.
- Les travaux visant à terminer un bâtiment en cours de construction.
- Les travaux d'entretien régulier.
- Les travaux visant à corriger une malfaçon ou un vice de construction à la suite de travaux exécutés par un entrepreneur ou une personne qualifiée qui en a la responsabilité en vertu du *Code civil* du Québec.
- Les travaux faisant déjà l'objet d'une aide financière d'un programme de la Société ou d'un autre programme gouvernemental, à moins qu'une disposition contraire soit prévue à cet effet ou qu'il s'agisse du programme Accès-Logis Québec.

**Article 2.8 Interventions minimales requises**

Toute demande d'aide doit inclure obligatoirement des travaux de parement extérieur des façades (Catégorie 1) ainsi que des travaux concernant une des deux catégories suivantes, soit des travaux d'ouvertures et d'ouvrages connexes (Catégorie 2) et/ou de travaux structurants (Catégorie 3).

Toutefois, des travaux concernant la réfection du parement extérieur (Catégorie 1) ne sont pas requis si le parement existant est conforme aux règlements municipaux, qu'il est en très bon état et que le remplacement de celui-ci ne fait pas l'objet d'une recommandation du Comité consultatif d'urbanisme.

**Article 2.9 Les obligations supplémentaires**

Les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec ainsi qu'un numéro de TPS et de TVQ valides au moment de la réalisation des travaux.

Une personne détenant une licence de "Constructeur-propriétaire" n'est pas considérée, aux fins du présent programme, comme un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec.

L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux nécessaires à la réalisation des travaux admissibles.

Les travaux doivent être conformes aux règlements et avoir été approuvés par le Comité consultatif d'urbanisme et par le conseil municipal, le cas échéant.

Les travaux doivent être exécutés conformément aux devis approuvés par le fonctionnaire désigné ou son mandataire.

Les travaux doivent être réalisés après l'émission du certificat d'aide financière et l'obtention du permis de construction requis.

Les bâtiments ayant fait l'objet de travaux dans le cadre du présent règlement ne doivent présenter, après la réalisation de ceux-ci, aucune défektivité constituant une menace à la sécurité des occupants (Incluant toute menaces liées à la sécurité incendie).

#### **Article 2.10**    **Démolition**

Le propriétaire qui, dans les sept ans suivant l'octroi d'une subvention en vertu du présent règlement, décide de démolir l'immeuble ou la partie de l'immeuble en ayant bénéficié, devra rembourser celle-ci à la Ville.

#### **Article 2.11**    **Sinistre**

Dans le cas d'un bâtiment ayant été l'objet d'un sinistre avant ou pendant l'exécution des travaux reconnus, le coût de ces travaux est ajusté en fonction du montant de toute indemnité versée ou à être versée à la suite de ce sinistre en vertu d'un contrat d'assurance ou, en l'absence d'un tel contrat, du montant de la perte établi par la Ville.

#### **Article 2.12**    **Coûts admissibles**

Les coûts admissibles aux fins du calcul de l'aide financière sont :

- Le coût de la main-d'œuvre et des matériaux fournis par l'entrepreneur.
- Le coût du permis de construction municipal pour l'exécution des travaux.
- Les honoraires pour la préparation des plans et devis ainsi que les autres frais d'expertise liés à la réalisation des travaux reconnus.
- Le coût d'adhésion à un plan de garantie reconnu dans le cadre du programme.
- Le montant payé par le propriétaire pour la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).
- Les frais de relogement versés à un locataire.
- Les frais réclamés au propriétaire par la Ville pour l'administration du programme, s'il y a lieu.
- Le coût des travaux reconnus multiplié par la proportion de la superficie de plancher réservée à la fonction résidentielle, lorsqu'un bâtiment ayant à la fois une fonction résidentielle et une fonction non résidentielle possède des parties communes (Fondation, structure, parement extérieur, toiture).

#### **Article 2.13**    **Coûts non admissibles**

Les coûts suivants ne sont pas admissibles aux fins de calcul de l'aide financière :

- La portion des coûts liée à des travaux exécutés sur les parties non résidentielles d'un bâtiment.

- Les coûts d'expropriation et les coûts d'acquisition d'immeuble.

### CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

#### **Article 3.1**     **Aide financière maximale**

Dans tous les cas, la subvention maximale accordée équivaut à 66,6 % du coût total des travaux admissibles sans toutefois dépasser 15 000 \$ par logement.

#### **Article 3.2**     **Montant minimal des travaux**

Dans le cas de bâtiments unifamiliaux, le coût total des travaux admissibles doit être d'au moins 10 000 \$.

Dans le cas d'immeuble à logements, le coût total des travaux admissibles doit être d'au moins 5 000 \$ par logement.

#### **Article 3.3**     **Établissement du coût des travaux**

Le propriétaire doit obtenir au moins deux soumissions pour la réalisation des travaux admissibles. Pour établir le coût admissible à l'aide financière, la Ville se base sur le montant de la plus basse soumission ou sur le coût estimé à partir d'une liste de prix qu'elle a établie.

Lorsque le propriétaire est un entrepreneur, la Ville pourra se baser sur une liste de prix pour s'assurer du juste prix.

#### **Article 3.4**     **Rénovation d'unités résidentielles locatives**

Dans le cas de rénovations résidentielles locatives, l'aide financière ne peut être versée que si le propriétaire a signé l'engagement décrit à l'article 4.2, lorsque celui-ci est applicable.

#### **Article 3.5**     **Versement de l'aide financière**

L'aide financière est versée au propriétaire, en un seul versement, à la fin des travaux lorsque :

- 1) L'ensemble des travaux a été selon les plans et devis approuvé par la Ville.
- 2) Le propriétaire a produit toutes les factures et autres pièces justificatives permettant d'établir le coût réel des travaux.
- 3) Le propriétaire a fourni une quittance de l'entrepreneur à l'effet que toute les sommes dues à l'égard des travaux ont été payées.
- 4) Le représentant municipal a procédé à une inspection finale des travaux.
- 5) La recommandation de paiement a été signée par le représentant autorisé de la Ville.
- 6) Les défauts constituant un risque pour la santé des occupants ont été corrigés.

Malgré ce qui précède, lorsqu'il y a un engagement relatif au loyer, la subvention est payable en deux versements, selon les conditions suivantes :

- 1) Le premier versement correspondant à 90 % du montant de la subvention est payé à l'acceptation des documents prévus au précédent alinéa.
- 2) Le second versement correspondant à 10 % du montant de la subvention est payé sur présentation des engagements relatifs au loyer, complétés, signés, et déposés, au prochain renouvellement de bail ou au plus tard douze mois après la fin des travaux.

## **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **Article 4.1      Engagement du propriétaire**

Un propriétaire qui désire bénéficier de l'aide financière prévue au présent programme doit faire une demande d'aide financière datée et signée à cet effet.

Avant de lui verser l'aide financière, la Ville exige du propriétaire, lorsque cela s'applique, qu'il signe le formulaire "Confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire" dans lequel sont précisées les conditions à respecter pour avoir droit à la subvention.

Le propriétaire doit rembourser à la Ville tout montant reçu s'il est porté à la connaissance de celle-ci qu'il a fait une fausse déclaration ou lorsque l'octroi de l'aide financière est révoqué.

Au sens du présent article, constitue une fausse déclaration, toute déclaration ou tout renseignement erroné ainsi que toute omission ou information incomplète ayant eu pour effet direct ou indirect le versement par la Ville d'une aide financière à laquelle le propriétaire n'avait pas droit.

### **Article 4.2      Engagement relatif au loyer**

Les dispositions du présent article sont applicables à tous les dossiers du volet II où l'aide financière moyenne par logement est supérieure à 7 500 \$.

Pour tout logement locatif, la Ville exige que :

- 1) Le propriétaire remette au fonctionnaire désigné ou son mandataire, le formulaire "Confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire" complété.
- 2) Les locataires soient informés par écrit que le bâtiment faisant l'objet d'une aide financière versée en vertu du présent règlement n'est soustrait d'aucune façon à la juridiction du Tribunal administratif du logement pour la fixation des loyers maximaux.
- 3) La hausse de loyer prévue pour le renouvellement du bail considérant la valeur des travaux exécutés soit établie selon le taux de rendement du Tribunal administratif du logement. Le propriétaire doit utiliser le formulaire de calcul du Tribunal administratif du logement pour obtenir le montant de la hausse de loyer autorisée et en remettre une copie au fonctionnaire désigné ou son mandataire.
- 4) Le contrôle du loyer s'applique pour une période de douze mois suivant la date de versement de l'aide financière. À cet effet, le propriétaire s'engage à :
  - Ne pas évincer un locataire pour prendre possession d'une habitation pour s'y loger ou pour y loger un parent.
  - Conserver le mode locatif pour toutes les unités d'habitation.
  - Remettre au fonctionnaire désigné ou son mandataire une copie des avis d'augmentation de loyer ou, le cas échéant, des nouveaux baux, lors de la période de renouvellement de bail suivant la fin des travaux, de même que les formulaires prévus par le Tribunal administratif du logement afin de démontrer que la hausse du loyer correspond aux taux d'augmentation déterminés par le Tribunal.
  - Il est à noter que le contrôle des loyers s'applique également à un logement inoccupé, au logement occupé par le propriétaire ou par une personne qui y est apparentée.
  - Dans un tel cas, le montant du loyer peut être établi à partir du loyer applicable à d'autres logements de même typologie dans l'immeuble, ou à partir de la valeur du loyer médian moyen (LMM) du marché du logement de même typologie dans le secteur.

Le propriétaire et le locataire doivent également, et ce, sans limiter la généralité de ce qui précède, respecter les délais pour les différents avis prévus à la loi.

À défaut de respecter ces exigences, le propriétaire devra rembourser la subvention selon les dispositions du présent règlement.

#### **Article 4.3**     **Calcul du loyer**

Le calcul du loyer suit les règles du Tribunal administratif du logement.

Seuls la portion des travaux non subventionnés doit être considérée dans le calcul du loyer.

#### **Article 4.4**     **Procédure de demande d'aide financière**

Avant d'accorder une aide financière, la Ville exige que le propriétaire fournisse les documents jugés nécessaires pour vérifier le respect des dispositions du présent programme.

Ainsi, toute personne admissible au programme désirant se prévaloir de l'aide financière pour effectuer des travaux sur un bâtiment admissible doit remplir le formulaire intitulé "Demande d'aide financière" et remettre les documents suivants :

- 1) Tout document démontrant que le requérant est l'actuel propriétaire enregistré du bâtiment ou une procuration du propriétaire désignant un mandataire autorisé.
- 2) Si le requérant est une corporation, le certificat de constitution en corporation ou, selon le cas, les lettres patentes et, s'il y a lieu, les lettres patentes supplémentaires et une résolution régulièrement adoptée autorisant une personne à représenter la corporation pour fins du programme et l'autorisant à signer en son nom tout document requis par le programme.
- 3) Un devis sommaire décrivant la nature des travaux à être effectués dans le cadre du programme.
- 4) Les soumissions détaillées et ventilées de deux entrepreneurs différents indiquant la nature, les quantités et les prix des travaux à réaliser.
- 5) Une preuve que les entrepreneurs dont les soumissions sont considérées pour établir le coût des travaux reconnus détiennent les licences appropriées et valides délivrées par la Régie du bâtiment du Québec, ainsi que les numéros de TPS et TVQ.
- 6) La confirmation du montant de loyer avant travaux pour chaque logement, par le biais du formulaire "Confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire" dûment complété et signé par le propriétaire et chacun des locataires de l'immeuble visé.
- 7) Des photographies couleurs récentes montrant la ou les façades du bâtiment faisant l'objet des travaux.

En tout temps, le fonctionnaire désigné ou son mandataire peut exiger tout document de nature à confirmer le respect des conditions du programme.

Lorsqu'il y a changement de propriétaire en cours de dossier, le nouveau propriétaire doit contresigner tous les documents exigés en vertu du présent règlement et s'y conformer et la Ville effectuera en conséquence tout versement au nouveau propriétaire

#### **Article 4.5**     **Étude de conformité**

Sur réception du formulaire intitulé "Demande d'aide financière" et des documents de soutien à cette demande, le fonctionnaire désigné ou son mandataire examine le bien-fondé et l'admissibilité de la demande selon l'ordre suivant :

- 1) Établissement de l'aide financière.



- 2) Inspection extérieure et intérieure des lieux (Lorsque nécessaire).
- 3) Évaluation du respect des normes réglementaires applicables (Règlements de zonage, de construction, etc.).
- 4) Le projet de rénovation est soumis au Comité consultatif d'urbanisme qui, après étude, formule ses recommandations en tenant compte des critères et objectifs du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*.  
  
Ces recommandations sont transmises au conseil municipal pour décision.
- 5) Émission d'un "Certificat d'aide financière" lorsque le projet de rénovation a fait l'approbation du conseil municipal et que le propriétaire a fourni l'ensemble des documents requis.

#### **Article 4.6    Permis**

Les travaux réalisés dans le cadre du programme doivent faire l'objet d'un permis de construction émis par le Service de planification et d'aménagement du territoire.

#### **Article 4.7    Délai d'exécution**

Une fois le permis de construction délivré, le propriétaire a un délai de trois mois pour débiter les travaux et un délai maximal d'un an pour terminer les travaux.

La Ville se réserve le droit d'accorder un délai supplémentaire si le propriétaire en fait la demande par écrit et que le délai demandé est jugé raisonnable.

#### **Article 4.8    Aide financière refusée**

Une demande d'aide financière est refusée lorsque :

- 1) Le requérant ne peut obtenir un permis de construction pour les travaux projetés.
- 2) Les fonds alloués au programme sont épuisés.
- 3) Les documents présentés ne rencontrent pas les exigences de la réglementation en vigueur.
- 4) Lorsque la demande n'est pas complétée avant l'échéance de la présente programmation, soit au 31 mars 2022.

#### **Article 4.9    Modification des travaux**

Toute modification ou ajout aux travaux approuvés et toute demande de modification de l'aide financière doivent faire l'objet d'une approbation par le fonctionnaire désigné ou son mandataire avant l'exécution desdits travaux.

#### **Article 4.10    Procédures en cas d'imprévus**

Dans le cas où, en cours de réalisation des travaux prévus lors de la demande de subvention à la rénovation surviennent une anomalie ou des travaux supplémentaires nécessaires afin de bien mener à terme les rénovations autorisées par la Ville, les frais encourus pour ces travaux devront être assumés par le propriétaire.

#### **Article 4.11    Avis de fin de travaux**

Dès que les travaux sont complétés, le requérant en informe le fonctionnaire désigné ou son mandataire en lui transmettant l'avis de fin de travaux et fournit la quittance de l'entrepreneur et celle des professionnels visés (Architectes et ingénieurs ou autres) ainsi que copie des documents (Factures détaillées) au support des travaux.

**Article 4.12**    **Inspection finale**

Le fonctionnaire désigné ou son mandataire procède à l'inspection finale des travaux et émet un certificat de fin des travaux.

**Article 4.13**    **Paiement**

Une copie du certificat de fin des travaux est remise au Service de la trésorerie de la Ville. Dans les soixante jours, le responsable émet un chèque à l'ordre du requérant au montant prévu au certificat de fin des travaux.

Cependant, s'il existe des arrérages de taxes municipales sur tout immeuble appartenant au requérant, le versement de l'aide financière est différé jusqu'au paiement total des taxes dues. Aucun versement ne sera effectué pour l'exécution de travaux ne répondant pas à la satisfaction de la Ville. Aucun intérêt ne sera versé sur le montant de l'aide financière.

**Article 4.14**    **Annulation**

Une demande est considérée nulle lorsque toutes les pièces requises pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produites dans les trois mois suivant la fin des travaux de construction.

**Article 4.15**    **Fin du programme**

Aucune aide financière ne pourra être octroyée pour la présente phase lorsque les deniers disponibles pour le présent programme de rénovation seront épuisés ou après le 31 mars 2022, selon la première de ces dates.

**Article 4.16**    **Tarif**

Un dépôt de 100 \$ est exigé pour l'ouverture et l'analyse de la demande. Advenant un refus de la demande de subventions de la part de la Ville, 50 \$ seront remboursés au demandeur.

Dans le cas où le propriétaire choisirait d'abandonner ou d'annuler sa demande de subvention ou qu'il a été réputé comme ayant abandonné ou annulé sa demande, faute d'avoir respecté les délais prévus au programme, les frais d'ouverture de demande ne seront pas remboursés.

**Article 4.17**    **Formulaires**

Les formulaires auxquels ce règlement fait référence et lesquels sont utilisés pour le traitement d'une demande par le fonctionnaire désigné et/ou son mandataire sont joints aux annexes C à G du présent règlement.

**Article 4.18**    **Pouvoir du fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné ou son mandataire est autorisé à visiter et à examiner toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments, pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement. Aux fins, de l'application du présent article, tout propriétaire, locataire ou occupant du bâtiment doit y laisser pénétrer le fonctionnaire désigné ou son mandataire.

**Article 4.19**    **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Marielle Benoit, OMA  
Greffière

---

Patrick Melchior  
Maire





### Secteur 2 hors centre-ville





## Annexe C


**PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC  
DE SUBVENTIONS À LA RÉNOVATION  
DU CENTRE-VILLE DE FARNHAM**
**Demande d'aide financière**
**Numéro de dossier**

La présente demande d'aide financière est formulée à la Ville de Farnham dans le cadre du programme Rénovation Québec de subventions à la rénovation du centre-ville de Farnham. La Ville de Farnham partage le coût des subventions allouées avec la Société d'habitation du Québec.

La demande d'aide financière est faite par :

Requérant
Nom du propriétaire

Pour le bâtiment  Résidentiel  Institutionnel  Mixte (résidentiel / commercial) suivant :

Bâtiment
Adresse (N° civique - Rue - Ville - Province - Code postal)

Pour le nombre de logements suivants : \_\_\_\_\_

Documents déposés	
<i>Pour l'ouverture du dossier, le requérant doit fournir les documents suivants :</i>	
<b>Requis</b>	<b>Reçu</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Preuve de propriété
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Procuration du propriétaire (lorsqu'applicable)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Preuve de corporation (lorsqu'applicable)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulaire d'engagement du propriétaire et confirmation de loyer (dans le cas d'un immeuble locatif)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Frais d'ouverture et d'analyse de dossier (100 \$)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Soumission de deux entrepreneurs détenant les licences appropriées et valides délivrées par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copie des licences des entrepreneurs retenus ainsi que les numéros de TPS et TVQ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Photographies récentes des façades du bâtiment visé par les travaux
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Plan de déplacement / relogement des locataires (lorsqu'applicable)

Total du coût des travaux faisant l'objet de la présente demande : \_\_\_\_\_ \$.

Requérant		Date		
Signature	Titre	Année	Mois	Jour
X				

Ville de Farnham Mandataire désigné		Date		
Signature	Titre	Année	Mois	Jour
X				

## Annexe D


**PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC  
DE SUBVENTIONS À LA RÉNOVATION  
DU CENTRE-VILLE DE FARNHAM**
**Certificat d'aide financière**  
(Avis d'engagement financier)

**Numéro de dossier**

Pour l'obtention d'une subvention accordée dans le cadre du programme Rénovation Québec, la Ville de Farnham partage le coût des subventions allouées avec la Société d'habitation du Québec.

Suite à l'inspection initiale, les travaux admissibles ont été approuvés et une subvention égale à 66,6 % du coût des travaux admissibles jusqu'à un montant maximal de 15 000 \$ / logement est réservée au propriétaire suivant :

**Propriétaire**

Nom

 Pour le bâtiment  Résidentiel  Institutionnel  Mixte (résidentiel / commercial) suivant :

**Bâtiment**

Adresse (N° civique - Rue - Ville - Province - Code postal)

Pour le nombre de logements suivants :

Conséquemment, une subvention de \_\_\_\_\_ \$ est réservée pour ce propriétaire. Le requérant doit confirmer à la Ville de Farnham son intention de s'en prévaloir par un avis écrit, dans les trente jours suivant l'émission du présent « Certificat d'aide financière ».

**Obligations du propriétaire**

Pour avoir droit à la subvention, le propriétaire devra :

- obtenir de la Ville de Farnham un « **Permis de construction** » ou un « **Certificat d'autorisation** » pour les travaux à exécuter;
- débiter les travaux dans les deux mois suivant l'émission du permis ou du certificat;
- prendre entente avec l'entrepreneur de façon à ce qu'il fournisse tous les matériaux nécessaires à la réalisation des travaux admissibles;
- obtenir l'approbation du fonctionnaire désigné pour toute modification aux travaux qui ont été approuvés pour la présente subvention;
- aviser par écrit la Ville de Farnham (sur le formulaire « **Avis de fin de travaux** » qui lui a été fourni) que les travaux sont terminés, et ce, dans un délai de trente jours suivant la fin de ceux-ci;
- obtenir de la Ville de Farnham le « **Certificat de fin de travaux** » attestant de leur approbation par le fonctionnaire désigné.

**Obligations du propriétaire envers les locataires**

Pour une période de douze mois suivant la date de versement de la subvention, le propriétaire ne pourra augmenter le prix du loyer sur la partie des travaux correspondant à la subvention.

Le requérant devra rembourser à la Ville de Farnham tout montant reçu suite à une fausse déclaration ou lorsqu'il n'a pas respecté les engagements prévus au programme.

Requérant		Date		
Signature X	Titre	Année	Mois	Jour
Ville de Farnham Mandataire désigné		Date		
Signature X	Titre	Année	Mois	Jour
Ville de Farnham Fonctionnaire désigné		Date		
Signature X	Titre	Année	Mois	Jour

## Annexe E


**PROGRAMME RENOVATION QUEBEC  
DE SUBVENTIONS À LA RÉNOVATION  
DU CENTRE-VILLE DE FARNHAM**
**Engagement du propriétaire**  
(Confirmation de loyer)

**Numéro de dossier**
**Identification des parties**

Nom du propriétaire

Adresse (N° civique - Rue - Ville - Province - Code postal)

Nom du locataire

Adresse (N° civique - Rue - Ville - Province - Code postal)

**Loyer avant rénovation (Déclaration pour un logement occupé)**

Nous, soussignés, déclarons qu'une entente est en vigueur pour le logement de \_\_\_\_\_ chambres à coucher situé au \_\_\_\_\_ et que le loyer mensuel est de \_\_\_\_\_ \$ par mois

(Durée du bail : Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_)

Ce loyer comprendra :

- Aucun service
- Le ou les service(s) suivant(s) :
- Chauffage  Électricité  Eau chaude  Réfrigérateur  Cuisinière  Meubles

**Nature des travaux prévus (pour l'ensemble du bâtiment)**
**Catégorie 1**
 Parement extérieur des façades

**Catégorie 3**

- Travaux structurants
- Fondation  Structure du bâtiment
- Système électrique  Plomberie
- Isolation  Protection incendie

**Catégorie 2**
 Ouvertures et ouvrages connexes

**Engagements**

Le bâtiment faisant l'objet d'une subvention conformément au programme Rénovation Québec (PRQ) n'est soustrait d'aucune façon à la compétence de la Régie du logement du Québec (RLQ) en ce qui concerne les loyers. Le propriétaire et le locataire doivent donc respecter les délais des différents avis prévus par la loi, de même que le taux de rendement établi par la Régie du logement du Québec pour effectuer la hausse de loyer autorisée.

L'augmentation maximale du loyer mensuel après travaux devra seulement tenir compte du coût des travaux non subventionnés. Cette augmentation sera calculée à partir du taux de la Régie du logement du Québec.

Dans les **douze mois suivant le versement de l'aide financière**, le propriétaire s'engage à :

- Ne pas évincer le locataire pour prendre possession du logement ou de la chambre pour s'y loger ou y loger un parent;
- Conserver le mode locatif pour tous les logements ou chambres;
- Respecter le taux de rendement prescrit par la Régie du logement du Québec afin d'établir le montant de la hausse de loyer après les travaux;
- Transmettre au locataire, lors du renouvellement du bail, un avis concernant l'augmentation de loyer en précisant, s'il y a lieu, les modifications et autres conditions du bail.

Le propriétaire s'engage également à remettre à la Ville de Farnham une copie de l'avis d'augmentation du loyer contresigné par le locataire, accompagné du formulaire de calcul de la Régie du logement du Québec, au moment du renouvellement du bail suivant la fin des travaux.

Si le propriétaire fait défaut de respecter ces obligations, il devra rembourser à la Ville le montant de la subvention versée.

**Propriétaire**
**Date**

Signature	Titre	Année	Mois	Jour
X				

**Locataire(s)**
**Date**

Signature	Titre	Année	Mois	Jour
X				
X				



## Annexe F



## PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC DE SUBVENTIONS À LA RÉNOVATION DU CENTRE-VILLE DE FARNHAM

Avis de fin de travaux

Numéro de dossier

Dès que vos travaux sont terminés, faites parvenir ce document à la Ville de Farnham, ou présentez-vous directement afin de le remettre au fonctionnaire responsable de l'application du programme. Vous avez un délai de **rente jours** à partir de la fin de vos travaux pour transmettre ce document à la Ville.

Requérant
Nom du propriétaire
Bâtiment
Adresse (N° civique - Rue - Ville - Province - Code postal)

Par la présente, j'informe la Ville de Farnham que les travaux de rénovation prévus à ma « **Demande d'aide financière** » dans le cadre du programme Rénovation Québec de subventions à la rénovation du centre-ville de Farnham ont été exécutés.

J'atteste que l'exécution de ces travaux respecte les conditions suivantes :

- Les travaux ont été exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec dont copie a été remise à la Ville;
- Les travaux sont conformes aux travaux décrits dans la soumission déposée lors de l'approbation de ma « **Demande d'aide financière** ».

Je reconnais que la Ville de Farnham procédera à une inspection finale du bâtiment faisant l'objet de la « **Demande d'aide financière** » pour vérifier l'exécution des travaux avant d'émettre un « **Certificat de fin de travaux** ».

Je m'engage à fournir à la Ville de Farnham, **dans les trente jours** de la date d'émission du « **Certificat de fin de travaux** » toutes les factures de l'entrepreneur ayant exécuté les travaux, celles-ci doivent indiquer le total des taxes applicables ainsi que les numéros de TPS et de TVQ de l'entrepreneur.

Documents à fournir
Ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :
<input type="checkbox"/> Copie des factures détaillées de l'entrepreneur ayant effectué les travaux
<input type="checkbox"/> Copie des factures des professionnels impliqués dans le projet
<input type="checkbox"/> Copie de documents démontrant la quittance des entrepreneurs et, le cas échéant, des professionnels impliqués au dossier
(Ex : Copie de chèque (recto-verso) encaissé)

Je suis conscient que toute fausse déclaration constitue une infraction grave passible de poursuites légales.

Requérant	Date
Signature X	Année Mois Jour

Ville de Farnham Mandataire désigné	Date
Signature X	Année Mois Jour

Ville de Farnham Fonctionnaire désigné	Date
Signature X	Année Mois Jour

## Annexe G



## PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC DE SUBVENTIONS À LA RÉNOVATION DU CENTRE-VILLE DE FARNHAM

### Certificat de fin de travaux

Numéro de dossier

Attestant que les travaux de rénovation suivants exécutés sur le bâtiment sis au \_\_\_\_\_ sont approuvés puisqu'ils sont complétés conformément aux dispositions et exigences du « programme Rénovation Québec de subventions à la rénovation du centre-ville de Farnham » et des règlements d'urbanisme en vigueur.

Dès que vos travaux sont terminés, faites parvenir ce document à la Ville de Farnham, ou présentez-vous directement afin de le remettre au fonctionnaire responsable de l'application du programme. Vous avez un délai de **trente jours** à partir de la fin de vos travaux pour transmettre ce document à la Ville.

Travaux exécutés et complétés	
<b>Catégorie 1</b>	
<input type="checkbox"/> Parement extérieur des façades	
<b>Catégorie 2</b>	
<input type="checkbox"/> Ouvertures et ouvrages connexes	
<b>Catégorie 3</b>	
<b>Travaux structurants</b>	
<input type="checkbox"/> Fondation	<input type="checkbox"/> Structure du bâtiment
<input type="checkbox"/> Système électrique	<input type="checkbox"/> Plomberie
<input type="checkbox"/> Isolation	<input type="checkbox"/> Protection incendie

La Ville de Farnham partage avec la Société d'habitation du Québec les coûts de la subvention de \_\_\_\_\_ \$ dans une proportion de **50 %** qui peut être versée au propriétaire suivant :

Identification du propriétaire
Nom
Adresse (N° civique - Rue - Ville - Province - Code postal)

Obligations du propriétaire
<p>Pour obtenir le versement de la subvention, le propriétaire doit fournir toutes les factures de l'entrepreneur ayant exécuté les travaux, au plus tard trente jours après la date d'émission du présent certificat attestant de l'exécution des travaux.</p> <p>Les factures doivent être <b>détaillées</b> et indiquer le total des taxes applicables ainsi que les numéros de TPS et de TVQ de l'entrepreneur.</p> <p>Le propriétaire doit fournir les documents relatifs à la hausse des loyers lors du renouvellement des baux, pour tout immeuble locatif ayant reçu une subvention de plus de 7 500 \$ en moyenne par logement.</p>

Ville de Farnham	Mandataire désigné	Date		
Signature X	Titre	Année	Mois	Jour

Ville de Farnham	Fonctionnaire désigné	Date		
Signature X	Titre	Année	Mois	Jour

## **CERTIFICAT**

Nous, soussignés, certifions que:

1. Le projet de règlement a été déposé par le conseil municipal le 5 juillet 2021.
2. Le règlement a été adopté par le conseil municipal le 8 juillet 2021.
3. L'avis public d'entrée en vigueur du règlement a été publié sur le site Internet de la Ville de Farnham le 9 juillet 2021.

---

Marielle Benoit, OMA  
Greffière

---

Patrick Melchior  
Maire