

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LA HAUTE-YAMASKA
VILLE DE WATERLOO**

RÈGLEMENT NUMÉRO 19-893-1 relatif à un programme de revitalisation de certains immeubles du Centre-ville de la Ville de Waterloo

CONSIDÉRANT les pouvoirs conférés par les articles 85.2 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. C-19.1) qui permet au conseil d'adopter un programme de revitalisation à l'égard d'un secteur qu'il délimite par règlement;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la Ville de Waterloo (ci-après appelée : « la Ville ») que la zone commerciale de son Centre-ville fasse l'objet d'incitatifs financiers à la restauration et à la rénovation, étant donné l'âge moyen avancé des bâtiments retrouvés dans ce secteur;

CONSIDÉRANT que le secteur du Centre-ville, tel qu'identifié au plan joint en **Annexe A** du présent règlement, respecte les critères énumérés à l'article 85.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et qu'il y a lieu de prévoir les conditions et modalités de ce programme de revitalisation, notamment en décrivant les critères d'admissibilité des immeubles, la description des travaux admissibles, les modalités de présentation de la demande d'aide financière et les règles relatives à son versement;

CONSIDÉRANT que le présent règlement a fait l'objet d'une demande de dispense de lecture lors de son adoption, les membres du conseil présents reconnaissant qu'ils l'ont lu préalablement et qu'ils renoncent à sa lecture tel qu'autorisé par la Loi sur les cités et villes;

CONSIDÉRANT que le présent règlement est en lien avec le Plan particulier d'urbanisme.

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

1. OBJET

Le présent règlement a pour objet de créer un programme de revitalisation (ci-après appelée Opération Façades) visant les objectifs suivants

- Améliorer la qualité du cadre bâti et stimuler la revitalisation de la Rue Principale;
- Améliorer, à court et moyen termes, l'aspect extérieur des bâtiments du Centre-ville;
- Rehausser l'image et l'ambiance de la Rue Principale;
- Soutenir financièrement les propriétaires de bâtiments commerciaux et résidentiels dans la réalisation des travaux de rénovation, de restauration et de mise en valeur;
- Accroître la vitalité économique du Centre-ville;
- Promouvoir l'élimination de tous les matériaux qui ne mettent pas en valeur l'aspect architectural des bâtiments;
- Créer une trame urbaine uniforme, continue et de qualité.

Dans la poursuite de ces objectifs, les travaux admissibles doivent notamment:

- Favoriser l'intégrité des bâtiments existants (style, qualité et respect de l'historique du bâtiment);
- Favoriser l'élimination de tous les matériaux qui ne mettent pas en valeur l'aspect architectural du bâtiment;

- Favoriser l'utilisation de matériaux d'origine et de matériaux nobles. Cependant, l'intégration de nouveaux matériaux ou éléments peut être envisagée en tenant compte de la particularité architecturale de l'édifice;
- Être conformes à la réglementation municipale applicable et faire l'objet d'une approbation par le conseil municipal en vertu des règlements relatifs aux plans d'implantation et d'intégration architecturale applicables (PIIA);
- Avoir un impact visuel important, qui contribue à l'atteinte des objectifs poursuivis.

2. DÉFINITIONS

Base d'enseigne : Volume de béton, de maçonnerie, de bois ou de tout autre matériau construit sur le sol ou partiellement enfoui, dont la hauteur maximale est de 80 cm et qui est destiné à supporter une enseigne; ce volume peut être plein, partiellement évidé ou constitué en bac à plantation.

Bâtiment accessoire isolé : Une remise, un hangar, un garage privé, un abri d'auto, un abri à bois de chauffage, un gazebo, un spa, une serre privée lorsqu'ils sont complètement séparés du bâtiment principal.

Bâtiment principal : Bâtiment faisant l'objet principal de l'exploitation du terrain, et dont l'usage principal est autorisé à l'endroit où il est érigé ou dont l'usage principal est protégé par droits acquis.

C.C.U. : Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Waterloo.

Enseigne : Assemblage de lettres, de mots, de chiffres ou de nombres, toute représentation graphique, tout assemblage lumineux fixe ou intermittent, y compris les panneaux d'affichage électronique ou numérique, tout sigle, emblème ou logo, tout drapeau, fanion ou banderole, tout personnage, tout animal ou tout autre volume construit, gonflé ou autrement constitué, ainsi que tout autre assemblage, dispositif ou moyen, utilisé ou destiné pour informer, avertir, annoncer, identifier ou publiciser une entreprise, une profession, un service, un établissement, une activité, un lieu, une destination, un événement, un divertissement, un produit ou un projet, qui est visible de l'extérieur et qui est une construction autonome, une partie de construction ou encore qui y est rattaché ou peint, y compris la structure et le support d'affichage.

Enseigne commerciale ou d'affaires : Enseigne identifiant une entreprise, une profession, un service, un établissement, une activité, un divertissement, un projet ou un lieu commercial, d'affaires ou de services localisés, exercés, vendus ou offerts sur le terrain où est placée cette enseigne.

Entrepreneur accrédité : Personne physique ou morale détenant une licence d'entrepreneur en construction appropriée pour la catégorie des travaux visés, émise par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), valide lors de la demande d'aide financière et si applicable, détenant une inscription aux fins de TPS et de TVQ.

Immeuble à vocation mixte : Bâtiment dans lequel s'exerce plus d'un usage ;

Lot : Fonds de terre identifié par numéro distinct et délimité par un plan de cadastre fait et déposé conformément au Code civil et à la Loi sur le cadastre.

Marquise : Toiture permanente placée en saillie à l'entrée d'un bâtiment ou au-dessus d'un perron, d'une galerie ou d'une terrasse ou encore toiture autonome supportée par une ou des colonnes et couvrant une aire d'activité aménagée ou construite.

Officier municipal : Signifie le directeur de l'urbanisme, ou son adjoint, nommé par résolution du conseil municipal et désigné responsable de l'émission des permis et certificats en matière d'urbanisme.

P.I.I.A. : Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.



3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Afin de bénéficier des avantages financiers du présent programme appelé *Opération-Façades*, les immeubles doivent faire partie de la catégorie des **immeubles admissibles** et les travaux doivent faire partie de la catégorie des **travaux admissibles**.

3.1. IMMEUBLES ADMISSIBLES

Les immeubles admissibles doivent répondre aux conditions suivantes:

- 1) Le bâtiment doit être à vocation commerciale, résidentielle ou mixte;
- 2) Le bâtiment doit avoir au moins 20 ans d'âge depuis sa construction, le jour du dépôt de la demande d'aide financière;
- 3) Le bâtiment ne fait pas partie de l'une des catégories suivantes:
 - il appartient à un ministère, un organisme ou une entreprise relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec;
 - il appartient à un « établissement public » ou à un « établissement privé conventionné » au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux;
 - il appartient à une coopérative d'habitation ou à un organisme à but non lucratif qui reçoit, dans le cadre d'un programme d'habitation sociale administré par un organisme relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec, une aide continue pour défrayer le déficit d'exploitation;
 - il est utilisé ou destiné à être utilisé comme lieu de culte ou appartient à une congrégation religieuse;
- 4) Aucun arrérage de taxes municipales ou scolaires, de quelque nature que ce soit, n'est dû pour la propriété visée, et ce, à tout moment à compter du dépôt de la demande jusqu'au paiement complet de l'aide financière;
- 5) Le bâtiment ne fait l'objet d'aucune procédure pendante remettant en cause son droit de propriété, par exemple une saisie, une vente pour impôts fonciers non payés, une expropriation, etc.;
- 6) La propriété est conforme à l'ensemble des règlements municipaux applicables ou bénéficie de droits acquis.

3.2. TRAVAUX ADMISSIBLES

À la condition que leur valeur excède 10 000 \$, incluant les taxes, les travaux admissibles sont les suivants:

- Les travaux de rénovation extérieure exécutés sur la façade principale;
- Les travaux de rénovation extérieure exécutés sur les façades latérales, visibles d'une voie de circulation ou d'un stationnement public si ceux-ci sont exécutés en même temps que les rénovations exécutées sur la façade principale;
- Les travaux reliés directement au revêtement extérieur des murs (incluant la réfection des enduits et la peinture);
- La pose d'un revêtement extérieur;
- Les ouvrages de maçonnerie (murs, cheminée);
- Les travaux de réparation ou de remplacement des fenêtres, des portes, des éléments construits en saillie, des ornements, des encadrements, des boiseries, des moulurations, des volets extérieurs, des contrevents, des corniches, des frises, des larmiers, des escaliers, des marquises et de l'avant-toit;

- La mise en état d'un revêtement extérieur par une technique appropriée, sauf s'il s'agit d'un entretien régulier;
- La réfection des joints de maçonnerie;
- Les travaux de remise en état qui consistent à réparer ou à remplacer tout élément jugé en mauvais état;
- Les travaux de rénovation et de construction d'un escalier ou d'un parvis reliant le bâtiment principal au trottoir de la voie publique;
- Les travaux d'affichage extérieur effectués sur la façade principale d'une place d'affaires (enseigne, base d'enseigne);
- Les autres travaux de même nature que ceux décrits ici.

3.3. TRAVAUX NON ADMISSIBLES

Ne sont pas admissibles les travaux suivants:

- La rénovation, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment accessoire isolé;
- Les travaux visant à prémunir un bâtiment contre les risques d'inondation;
- Les travaux concernant les toitures, les fondations, les entrées charretières ou les stationnements;
- Les travaux qui font déjà l'objet d'une aide financière sous forme de crédit d'impôt ou d'aide directe par l'intermédiaire du gouvernement du Québec, du gouvernement du Canada ou de l'un de leurs ministères ou organismes ;

4. AUTORISATION MUNICIPALE PRÉALABLE

Les travaux admissibles doivent avoir fait l'objet de l'émission par l'officier municipal d'un permis ou d'un certificat d'autorisation et ne doivent pas avoir débuté avant l'obtention de ce permis ou certificat d'autorisation.

Les immeubles du secteur étant assujettis aux exigences du Règlement sur les P.I.I.A., une résolution municipale, suite à l'obtention d'un avis du C.C.U., est requise avant l'émission du permis ou du certificat d'autorisation par l'officier municipal.

Seuls les travaux effectués après l'approbation de la demande d'aide financière par la Ville et suite à l'obtention des autorisations municipales sont reconnus admissibles, de sorte que tous les travaux qui ne sont pas visés par la demande approuvée par le conseil ne sont pas admissibles.

5. EXÉCUTION DES TRAVAUX ADMISSIBLES PAR UN ENTREPRENEUR ACCRÉDITÉ

Tous les travaux admissibles doivent être exécutés par un entrepreneur accrédité. Si les travaux sont visés par différentes catégories de licences, chaque catégorie doit être réalisée par un entrepreneur accrédité.

6. MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière maximale auquel peut avoir droit le propriétaire d'un immeuble admissible est calculé de la façon suivante:

- Pour chaque bâtiment admissible, trente-trois pour cent (33%) des coûts des travaux admissibles sont éligibles à l'aide financière, **sans toutefois dépasser 10 000 \$ par bâtiment principal et selon la disponibilité des fonds du programme;**

- Si un propriétaire détient plusieurs bâtiments au Centre-ville de Waterloo, celui-ci a accès à un maximum de deux (2) aides financières, pour deux bâtiments admissibles, par année.

7. COÛTS DE TRAVAUX ADMISSIBLES

Aux fins du calcul des coûts de travaux admissibles, seuls les coûts suivants sont reconnus comme admissibles:

- Le coût de la main-d'oeuvre et des matériaux neufs ou reconditionnés;
- Les honoraires pour la préparation de l'esquisse ou des plans et devis ainsi que les autres frais d'expertise liés à la réalisation des travaux admissibles;
- Le montant payé par le propriétaire pour la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) à la condition que celui-ci ne soit pas inscrit au fichier du ministère du Revenu aux fins de la récupération de ces taxes;
- Dans le cas d'un bâtiment ayant fait l'objet d'un sinistre avant ou après l'exécution des travaux reconnus, le coût de ces travaux doit être ajusté en fonction du montant de toute indemnité versée ou à être versée en rapport avec ce sinistre en vertu d'un contrat d'assurance ou, en l'absence d'un tel contrat, du montant de la perte établie par la municipalité.

8. PROCÉDURE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

GESTION DU PROGRAMME

8.1. Étape 1 : Souscrire au programme

Tout propriétaire d'un immeuble admissible désireux de présenter une demande d'aide financière doit d'abord signaler son intérêt à souscrire au programme en remplissant le formulaire de demande d'aide financière (**Annexe B**), en ajoutant des photos actuelles et une photo ancienne (si possible), témoignant de l'état original du bâtiment.

8.2. Étape 2 : Approbation de la liste des travaux admissibles

L'Officier municipal établit, à partir de la demande d'aide financière, la liste des travaux qui pourraient être admissibles au programme d'aide, en vérifiant leur conformité avec les exigences du programme. L'Officier municipal rencontre le propriétaire si nécessaire.

8.3. Étape 3 : Documents à fournir pour approbation

Une fois que le propriétaire a reçu l'approbation concernant la liste des travaux admissibles, il doit fournir les documents suivants:

- Une esquisse en couleur représentant les travaux à faire (représentation graphique);
- Une preuve de propriété, si requise;

Au moins deux (2) soumissions claires, ventilées et avec prix distincts, préparées par des entrepreneurs accrédités pour la réalisation des travaux admissibles. Malgré ce qui précède, dans le cas de travaux spécialisés, l'Officier municipal peut accepter qu'une seule soumission soit présentée, à la condition que le propriétaire motive adéquatement la raison de cette seule soumission (travaux spécifiques).

Le propriétaire doit déposer, en même temps, une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation auprès de l'Officier municipal afin que sa conformité aux règlements applicables, dont celui relatif au P.I.I.A., soit étudiée.



8.4. Étape 4 : Évaluation des soumissions

L'Officier municipal est responsable d'évaluer les soumissions afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux exigences du programme.

L'Officier municipal doit s'assurer que les soumissions décrivent de façon claire et détaillée les travaux à réaliser, avec des prix distincts. Les soumissions permettent à l'Officier municipal de déterminer le montant de l'aide financière maximale en se basant sur la plus basse soumission.

L'Officier municipal se réserve le droit de demander au propriétaire de faire vérifier tous les coûts indiqués aux soumissions lui paraissant inappropriés et, le cas échéant, peut ajuster le montant admissible à l'aide financière.

8.5. Étape 5 : Présentation pour recommandation du projet par le Comité consultatif d'urbanisme

Afin de respecter le Règlement relatif au P.I.I.A., la demande est soumise au C.C.U. Celui-ci en fait l'analyse et émet ses recommandations au Conseil, en se fondant sur les critères exigés par le Règlement applicable.

8.6. Étape 6 : Présentation et adoption par le Conseil municipal

Le conseil approuve la demande de P.I.I.A. et la demande d'aide financière par résolution.

La présente disposition ne peut pas être interprétée comme empêchant un propriétaire de présenter une demande pour un P.I.I.A., même si les travaux qu'il veut réaliser ne sont pas admissibles, en tout ou en partie.

8.7. Étape 7 : Acceptation, permis et avis du début des travaux

À cette étape, l'officier municipal délivre le permis ou le certificat recherché; le montant de l'aide financière maximale est déterminé et le propriétaire peut entreprendre les travaux. Ceux-ci doivent être réalisés dans les six (6) mois suivant l'émission du permis ou du certificat.

8.8. Étape 8 : Modification pendant la réalisation des travaux

L'entrepreneur accrédité et le propriétaire sont tenus d'aviser l'officier municipal et la personne responsable de toute modification touchant les travaux admissibles à l'aide financière. À défaut, l'octroi de l'aide prévue concernant ces travaux pourrait être retiré.

Ils doivent également les aviser de toute déficience ou de tout problème apparaissant en cours de chantier et pouvant modifier le projet original.

La personne responsable peut, en cas de modification significative, demander la suspension des travaux afin de faire valider le changement par le CCU.

L'officier municipal peut également requérir une modification à la demande de permis ou d'autorisation selon les exigences réglementaires applicables.

8.9. Étape 9 : Inspection à la fin des travaux

Le propriétaire avise la personne responsable à la fin des travaux. La fin des travaux est déterminée par l'inspection finale réalisée par l'officier municipal qui peut être accompagné de la personne responsable.

8.10. Étape 10 : Recommandation de paiement

Après avoir constaté que les travaux visés par la demande d'aide financière ont été exécutés de façon conforme et après avoir reçu une copie des pièces justificatives relatives aux dépenses encourues (les factures originales doivent être présentées pour vérification par la Ville si exigées), l'Officier municipal remet les factures à la Trésorerie afin d'effectuer les vérifications et recommande le paiement.



8.11. Étape 11 : Émission du chèque

Le conseil approuve, par résolution, le paiement et l'émission du chèque requis à cette fin.

9. POUVOIRS DU COMITÉ ET DE LA VILLE

Sans restreindre la portée de tous les pouvoirs et recours possibles pouvant être exercés, le CCU et/ou la Ville peut, 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 jugé nécessaire à l'application du présent programme;
- Révoquer l'octroi d'une aide financière à un propriétaire si celui-ci fait défaut de terminer les travaux reconnus dans le délai prescrit;
- Révoquer l'octroi d'une aide financière s'il est porté à sa connaissance tout fait qui rend la demande d'aide financière du propriétaire non conforme, inexacte ou incomplète quant aux exigences du programme;
- Exiger d'un propriétaire le remboursement de tout montant versé suite à une fausse déclaration ou lorsque l'aide financière a été révoquée;
- Exiger d'un propriétaire le remboursement de tout montant versé s'il n'a pas respecté ses engagements.

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 d'obtenir le versement par la Ville d'une aide financière à laquelle le propriétaire n'avait pas droit.

Tout remboursement exigible d'un propriétaire doit inclure des intérêts au même taux que celui des arrrages de taxes de la Ville, qui doivent être calculés à compter du jour du versement de l'aide financière réclamée.

10. DURÉE DU PROGRAMME

Le présent programme est renouvelable et est assujéti aux sommes budgétées annuellement.

Toutefois, le propriétaire d'un immeuble admissible qui a déjà reçu les permis et autorisations requis et une confirmation d'aide financière par résolution de la Ville avant cette date, dispose d'un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis ou certificat pour compléter les travaux autorisés. Il doit également produire les documents requis pour la demande de paiement dans un délai maximal de trois (3) mois suivant la fin des travaux.

11. CESSIION D'UN IMMEUBLE

Dans le cas où l'immeuble admissible est cédé avant la reddition des comptes et avant que les paiements aient été autorisés par la Ville, le paiement est versé au propriétaire qui est inscrit au Registre foncier du Québec le jour du paiement.

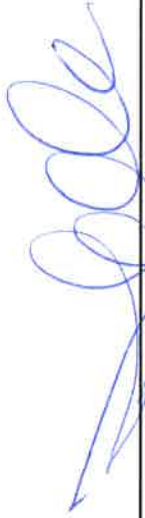
Il appartient aux propriétaires de s'assurer, dans le cas d'une vente de l'immeuble, de tenir compte de cet élément dans les répartitions d'usage.



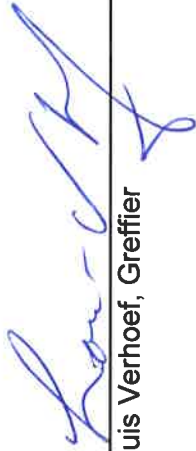
12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté lors de la séance du 25 juin 2019



Jean-Marie Lachapelle, Maire



Louis Verhoef, Greffier

Annexe A – Territoire d'application du programme


9

TERRITOIRE D'APPLICATION



Annexe B - Formulaire de demande d'aide financière