



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

PROJET
DE RÈGLEMENT N° 2431

Règlement 2431 établissant le Programme
d'aide à la préservation et à la restauration du
patrimoine

CONSIDÉRANT qu'en mai 2026, le ministère de la Culture et des Communications a mis à la disposition une subvention à la disposition de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu pour l'adoption d'un programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine;

CONSIDÉRANT que ce nouveau programme permet d'offrir de l'aide financière pour la restauration et la préservation des bâtiments patrimoniaux classés, cités, inventoriés ou situés sur un site patrimonial cité, classé ou déclaré;

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu doit adopter un règlement établissant le Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine dans les 3 mois suivant l'annonce de l'octroi d'une subvention par le ministère;

CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a été adopté par la résolution n° lors de la séance ordinaire tenue le ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du conseil lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le ;

EN CONSÉQUENCE le conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le n° 2431, ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

1. Titre du règlement

Le règlement s'intitule « *Règlement établissant le Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine* ».

2. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un autre règlement.

3. Autorité compétente

La directrice du Service de l'urbanisme et les membres de ce service constituent l'autorité compétente et, à ce titre, sont chargés de l'application du présent règlement.

4. Renvoi

Un renvoi à un autre règlement contenu dans le règlement est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement

5. Appropriation des fonds nécessaires à l'octroi de l'aide financière

Les dépenses du « *Règlement établissant le Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine* » seront défrayées à même les disponibilités du poste comptable 02-631-00-996, pour une somme de 100 000 \$. Advenant que cette somme ne soit pas suffisante pour répondre à toutes les demandes d'aide financière reçues, la priorité sera accordée aux premières demandes d'aide financière complètes reçues.

6. Documents en annexe

Les documents suivants font partie intégrante du règlement :

1° La « Liste des immeubles admissibles au Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine », présentée en annexe « A » du règlement ;

2° Le « Formulaire de demande d'aide financière », présenté en annexe « B » du règlement.

CHAPITRE II : TERMINOLOGIE

7. Généralités

À moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens qui lui est attribué au présent chapitre ou au chapitre III du règlement de zonage no 0651 en vigueur. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il doit être interprété selon le sens commun défini au dictionnaire.

8. Définitions particulières

Artisan :

Restaurateur membre de l'Association canadienne des restaurateurs professionnels, restaurateur employé du Centre de conservation du Québec, artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec ou tout autre professionnel reconnu par la Ville, titulaire des numéros de remise des taxes (TPS et TVQ), qui effectue des travaux de restauration non structurale d'éléments architecturaux intégrés à un immeuble, s'apparentant davantage à des travaux d'art qu'à des travaux de construction, et qui utilise des techniques artisanales différentes des travaux courants de rénovation, de réparation ou d'entretien d'un immeuble.

Bien patrimonial :

Une œuvre d'art, un bien historique, un immeuble ou un site historique, un document patrimonial, un bien ou un site archéologique, une œuvre cinématographique, audiovisuelle, photographique, radiophonique ou télévisuelle qu'il est d'intérêt public de préserver.

Carnet de santé ou audit technique :

Documents produits par des expertes et experts des domaines concernés (architecture, ingénierie de structure, etc.) en vue de préciser :

- l'état général du bâtiment (incluant l'état de conservation de ses différentes composantes) avant la réalisation de travaux de restauration;
- les interventions requises;
- une évaluation du coût de ces interventions ;
- la priorité d'intervention pour chacune des conditions observées.

Certificat d'aide :

Document par lequel la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu s'engage à octroyer une aide financière dans le cadre du programme, sous respect des conditions et exigences ainsi que des règlements et lois applicables.

Demande d'aide financière :

Formulaire par lequel un propriétaire demande le bénéfice du programme.

Entrepreneur licencié :

Entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée par la Régie du bâtiment du Québec et titulaire des numéros de remise des taxes applicables (TPS et TVQ).

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.

Immeuble patrimonial :

Tout bien immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique, notamment un bâtiment, une structure, un vestige ou un terrain.

Ornementation :

Toute composante esthétique ou artistique, incluant les boiseries, les moulurations, les corniches, les aisseliers, les modillons, les planches cornières, les frises, les larmiers, les chaînes d'angle, les pilastres, etc.

Programme :

Le Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine défini au présent règlement.

Propriétaire :

La personne physique ou morale qui possède un droit de propriété à l'égard de l'immeuble où doivent être exécutés les travaux.

Travaux de préservation :

Tous travaux visant à maintenir la structure et les systèmes essentiels de l'immeuble, assurant ainsi sa pérennité.

Travaux de rénovation :

Tous travaux visant le remplacement des composantes d'origine ou anciennes de l'immeuble par des matériaux contemporains ou d'imitation, sans égard au patrimoine.

Travaux de restauration :

Tous travaux visant l'entretien, la réparation, la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un immeuble avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels.

Ville :

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

CHAPITRE III : ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME

9. Interventions admissibles

Volet et but du programme

- La ville a choisi d'intervenir dans le volet suivant :
Le volet 4.1 - Préservation et restauration de biens patrimoniaux de propriété privée classés, cités, inventoriés ou situés sur un site patrimonial cité, classé ou déclaré.

Le but est d'offrir un programme d'aide à la préservation et à la restauration des biens patrimoniaux afin d'assurer leur pérennité, tout en instaurant des pratiques durables de gestion des biens patrimoniaux.

10. Personnes admissibles

Le programme d'aide à la préservation et à la restauration s'adresse à tout propriétaire privé d'un immeuble admissible de l'article 11 du présent règlement, que ce propriétaire soit une personne physique ou morale.

Ne sont pas admissibles à ce programme :

- les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- les propriétaires qui n'ont pas respecté leurs engagements envers le ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;
- les propriétaires d'immeubles qui sont en infraction envers une disposition de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- les organismes gouvernementaux, fédéraux, provinciaux, paragouvernementaux, les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC).

11. Immeubles admissibles

Un immeuble admissible au programme doit être de propriété privée et être situé sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu

L'immeuble admissible doit respecter les conditions suivantes :

1° Il est identifié à l'annexe « A » du règlement intitulée « Liste des immeubles admissibles au Programme d'aide à la préservation et à la restauration »;

2° Il est exempt de tout arrérage de taxes, de droits sur les mutations immobilières, de factures ou de réclamations diverses dues à la Ville;

3° Il ne fait pas l'objet d'un litige en cours avec la Ville pour des avis ou constats d'infraction relativement à des travaux exécutés sans permis ou non conformes à la réglementation municipale.

12. Interventions admissibles

Seuls les travaux suivants sont admissibles à une aide financière dans le cadre du programme :

1° Parement de mur extérieur :

- Préservation et restauration des parements traditionnels, notamment de bois, de briques et de pierres, ainsi que certains parements comme la tôle embossée et le terracotta;
- Préservation et restauration des crépis et des autres enduits traditionnels;
- Réintroduction d'un parement traditionnel disparu (ex. : remplacement du clin de vinyle par le bois).

2° Ouverture :

- Restauration et préservation des ouvertures, dont les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres en bois;
- Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles et des contrevents, des persiennes, des jalousies ou des volets fonctionnels en bois;
- Remplacement* d'ouvertures en bois ou réintroduction de telles ouvertures dans le respect des proportions, du matériau et du type d'ouverture d'origine (le recours au verre à isolation thermique pourrait être admissible à certaines conditions).

3° Revêtement extérieur d'un toit :

- Restauration et préservation des couvertures traditionnelles en bardeaux de bois, en métal, ou en ardoise;
- Restauration et préservation des barrières à neige, des gouttières et des descentes pluviales anciennes;
- Réintroduction d'une couverture traditionnelle disparue, en bois, en métal ou en ardoise;
- Remplacement* d'une couverture traditionnelle par une couverture des mêmes apparence et matériau que ceux d'origine et dont le système d'attache est dissimulé.

4° Ornement :

- Restauration et préservation des éléments d'ornementation, comprenant les boiseries, les moulurations, les chaperons, les corniches, les frises, les larmiers, les chaînes d'angle, les pilastres, les soffites, les fascias, etc.;
- Réintroduction d'une composante traditionnelle disparue.

5° Élément en saillie :

- Restauration et préservation des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps, des tambours, etc., en bois ou en fer forgé;
- Restauration et préservation des escaliers extérieurs, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps en bois ou en fer forgé;
- Réintroduction d'un élément en saillie traditionnel disparu;
- Remplacement des garde-corps en fer forgé par des garde-corps en aluminium de même modèle que celui d'origine.

6° Élément structural :

- Consolidation, restauration et préservation des fondations, des murs porteurs, de la toiture, des cheminées ou de tout élément du gros œuvre qui assure l'intégrité de l'immeuble.

7° Autre élément bâti :

- Consolidation, restauration et préservation d'éléments construits (mur d'enceinte, monument, plaque commémorative, vestiges, etc.)

8° Élément intérieur :

- Préservation et restauration des éléments caractéristiques situés à l'intérieur d'un immeuble patrimonial et visés par une mesure de protection de la Loi (citation ou classement).

9° Intervention archéologique :

- Études réalisées par des professionnelles et professionnels qualifiés : rapports et interventions archéologiques (supervision et/ou surveillance, inventaire et/ou sondages, fouille) admissibles et directement liés aux travaux de restauration et de préservation admissibles.

10° Autre intervention :

- Travaux d'entretien extérieur d'un immeuble visant des composantes d'origine ou anciennes reliés aux paragraphes 1° à 6° du présent article (ex. : nettoyage d'éléments ornementaux en pierre);
- Travaux de détection et de protection des incendies
- Études réalisées par des professionnelles et professionnels qualifiés :
 - Carnets de santé ou audits techniques
 - Études spécifiques professionnelles

* Dans un objectif de développement durable et de préservation du patrimoine, la restauration des composantes existantes devrait toujours être privilégiée.

13. Interventions non admissibles

- Les travaux d'aménagement extérieur et/ou paysagers;
- Les travaux de rénovation ne sont pas admissibles au programme, par exemple :
 - Remplacement de parements en matériaux traditionnels par des parements contemporains, comme ceux en polychlorure de vinyle (PVC), en vinyle, en aggloméré ou en fibrociment;
 - Remplacement de portes et de fenêtres en matériaux traditionnels par des portes et des fenêtres en vinyle, en PVC ou en métal anodisé;
 - Remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte;
 - Remplacement d'une couverture de toiture en bardeaux d'asphalte par une nouvelle couverture en bardeaux d'asphalte;
 - Remplacement d'un revêtement de toit plat.

14. Exigences relatives à l'exécution des travaux

Afin d'être admissible au programme, les conditions suivantes doivent être respectées lors de l'exécution des travaux :

1° Les travaux admissibles, doivent être exécutés par un entrepreneur général détenant une licence de la Régie du bâtiment, une artisane ou un artisan ou une restauratrice ou restaurateur professionnel;

2° Les biens patrimoniaux classés ou situés sur un site patrimonial classé ou déclaré doivent, avant la réalisation des travaux, faire l'objet d'un rapport d'un professionnel attestant de l'état général de leurs différentes composantes. Cette obligation est effective pour les travaux de 250 000 \$ et plus et peut être imposée pour les projets d'envergure inférieure. Le rapport doit prendre la forme d'un carnet de santé ou d'un audit technique. Il doit être déposé au ministère pour permettre à ce dernier d'évaluer la pérennité et la conformité des interventions projetées avant l'octroi de la subvention au bénéficiaire;

3° L'exécution des travaux doit être conforme aux règles de l'art et au code de construction adopté en vertu du règlement municipal de construction en vigueur;

4° Les travaux doivent être autorisés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* et exécutés conformément aux conditions émises dans l'autorisation du ministère, s'il y a lieu;

5° Les travaux doivent être réalisés après l’émission du certificat d’aide et du permis ou du certificat ou de la déclaration de travaux émis par la Ville, si un tel permis ou certificat ou déclaration de travaux est requis en vertu de la réglementation en vigueur.

15. Échéancier

Tableau 1 - Échéancier du « *Règlement établissant le Programme d’aide à la préservation et à la restauration du patrimoine / Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu – 2027* ».

Échéancier du Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine / Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu – 2027	
Émission des certificats d'aide	Au plus tard le 31 mars 2027
Délai de réalisation	Un permis ou certificat ou déclaration de travaux doit être délivré au plus tard six (6) mois après l'émission du certificat d'aide, s'il y a lieu. Les travaux doivent être exécutés avant le 31 octobre 2029, suivant l'émission du certificat d'aide ou, le cas échéant, du permis.

16. Coûts admissibles

Le coût des travaux admissibles mentionnés à l'article 12 reconnus pour le calcul de l'aide financière inclut :

- 1° Le coût de la main-d'œuvre et celui des matériaux fournis par une entreprise détenant une licence de la RBQ, par une artisane ou un artisan, ou encore une restauratrice ou un restaurateur professionnel, basés sur le montant de la soumission dont le prix est le plus bas;
- 2° Les honoraires professionnels pour la gestion et/ou la surveillance du projet de restauration;
- 3° Les contingences, d'un maximum de 10 %, liées aux dépenses admissibles;

17. Coûts non admissibles

- 1° Les coûts qui ne sont pas directement liés aux interventions admissibles;
- 2° Les frais de travaux d'immunisation (application de différentes mesures de protection à une infrastructure, à un ouvrage ou à un bâtiment contre les dommages causés par une inondation ou une submersion);
- 3° Les frais d'assurances d'un bien patrimonial;
- 4° Les frais de travaux liés aux dommages qui sont couverts par les assurances (catastrophe naturelle, vol, vandalisme [liste non exhaustive]);
- 5° Les dépenses liées aux frais d'administration du programme municipal ;
- 6° Les frais encourus par les propriétaires pour des travaux non admissibles au programme municipal.

18. Calcul de l'aide financière

Le coût minimum des travaux admissible est fixé à 7 500 \$.
Le montant total des coûts admissibles par immeuble est de 40 000 \$.

Le pourcentage du remboursement des coûts admissibles pouvant être versé à un propriétaire est de 50 % pour tout immeuble admissible au programme d'aide financière.
Un propriétaire admissible au programme est limité à une seule demande d'aide au cours de la durée du programme.

Le propriétaire ou le mandataire s'engage à ce que le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne dépasse pas 80 % des coûts admissibles.

19. Sinistre

Dans le cas d'un immeuble ayant fait 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 en rapport avec ce sinistre, en vertu d'un contrat d'assurance ou, en l'absence d'un tel contrat, de la perte établie par la Ville.

CHAPITRE IV : PROCÉDURE ET DOCUMENTS REQUIS

20. Documents requis

Une personne désirant se prévaloir d'une aide financière dans le cadre du programme doit remettre à l'autorité compétente les documents et renseignements suivants :

1° Le formulaire de « Demande d'aide financière » dûment rempli par le propriétaire ou son mandataire désigné;

2° Une procuration du propriétaire dans le cas où une demande est déposée par un mandataire;

3° Un paiement de 250 \$ par demande. Ce montant correspond aux frais d'ouverture du dossier et n'est pas remboursable;

4° Si requis, une preuve qu'il est le dernier propriétaire enregistré du bâtiment, tel qu'un compte de taxes, une copie du rôle d'évaluation ou, si ceux-ci sont non disponibles, toute autre preuve acceptée par l'autorité compétente (ex. : un acte d'achat récent);

5° Une copie d'au moins deux (2) soumissions des travaux à réaliser. Ces soumissions doivent être ventilées et comprendre une description détaillée des travaux à exécuter, le nom et l'adresse de l'entrepreneur licencié ou de l'artisan ou du restaurateur qui effectuera les travaux et le cas échéant, son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec. L'aide financière sera octroyée selon la plus basse soumission conforme;

6° Les plans, documents et renseignements exigés en vertu du règlement de permis et certificats en vigueur afin de compléter la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation, le cas échéant;

7° Une résolution du conseil municipal, lorsque les travaux sont assujettis au règlement no 0945 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;

8° Tout autre plan ou document que l'autorité compétente estime nécessaire compte tenu de la nature des travaux.

9° Un carnet de santé ou audit technique, lorsque les travaux requièrent le rapport d'un professionnel, selon le paragraphe 2 de l'article 14 du présent règlement.

Après la réalisation des travaux, l'original ou une copie de l'original de toutes les factures de l'entrepreneur licencié ayant exécuté les travaux doivent être déposées à l'autorité compétente, accompagnées de leur preuve de paiement. Celles-ci doivent indiquer le total des taxes applicables, accompagnées des numéros de TPS et TVQ de l'entrepreneur licencié ou de l'artisan.

21. Examen de la demande

L'autorité compétente examine la demande d'aide financière et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis.

Une demande d'aide financière est analysée selon la date du dépôt de la demande d'aide financière complète.

Une aide financière sera octroyée selon la plus basse soumission conforme.

Si elle est incomplète ou imprécise, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis. La demande est

alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

22. Inspection initiale

Avant que la demande soit approuvée, l'autorité compétente visite l'immeuble et approuve la liste des travaux admissibles à exécuter.

À la suite de la visite initiale de l'immeuble, s'il ne l'a pas déjà fait, le propriétaire dispose d'une période de sept (7) jours ouvrables pour déposer son formulaire de demande d'aide financière et acquitter les frais d'ouverture du dossier.

23. Réserve de l'aide financière

Si la demande est complète et admissible au programme, l'autorité compétente émet le certificat d'aide et délivre le permis autorisant le début des travaux.

Pour qu'une demande soit considérée complète et admissible, les documents requis doivent être remis à l'autorité compétente dans les soixante (60) jours suivant l'ouverture du dossier.

Il est possible qu'un dossier s'arrête à cette étape advenant que le propriétaire n'ait pas donné suite à sa demande. La réserve sera alors annulée et le montant sera accordé à un prochain propriétaire.

24. Exécution des travaux

Les travaux doivent débuter au plus tard six (6) mois après l'émission du certificat d'aide ou du permis, s'il y a lieu.

Les travaux doivent être exécutés dans un délai maximal de 30 mois suivant l'émission du certificat d'aide ou, le cas échéant, du permis, le plus tard des deux. Après ce délai, à moins d'une autorisation préalable du représentant municipal, le dossier sera fermé et le propriétaire perdra le bénéfice de l'aide financière.

25. Versement de l'aide financière

L'aide financière est versée dans les soixante (60) jours qui suivent les actions suivantes :

- La personne ayant déposé la demande d'aide financière a avisé l'autorité compétente que les travaux sont terminés;
- L'autorité compétente a inspecté les travaux et il juge qu'ils ont été exécutés et complétés conformément au programme, aux règlements et aux lois applicables;
- L'autorité compétente a reçu tous les renseignements et documents requis en vertu du programme, des règlements et lois applicables, incluant une copie des factures payées à l'entrepreneur, à l'artisan ou au restaurateur à l'égard des travaux éligibles accompagnés d'une preuve de paiement de celles-ci.

Une fois tous les documents reçus, la Ville procède à la fermeture du dossier et à l'émission du chèque d'aide financière. Le chèque est émis à l'ordre du propriétaire qui a déposé la demande d'aide financière.

26. Révision de l'aide financière

Le montant de l'aide financière indiqué au certificat d'aide peut être diminué dans les cas suivants :

1° Si des travaux mentionnés au devis ayant servi à l'établissement de l'aide financière n'ont pas été ou ne seront pas réalisés;

2° Si les travaux n'ont pas été réalisés conformément au devis ;

3° Si après l'exécution des travaux, les coûts sont moindres que ceux prévus à la soumission;

4° Si des travaux sont requis à la suite d'un sinistre suivant l'émission du certificat d'aide, le montant de l'aide financière est réduit selon l'indemnité versée par un assureur à la suite de ce sinistre. En cas de sinistre, le propriétaire ou son mandataire doit fournir au fonctionnaire désigné toute information pertinente lui permettant de vérifier auprès de l'assureur les sommes versées ou à être versées.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° à 3°, le montant de la subvention est diminué, lorsqu'applicable, selon le montant ayant servi à l'établissement du montant de la subvention.

27. Vente de l'immeuble

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

28. Caducité de la demande d'aide financière

Une demande d'aide financière est annulée et devient caduque dans les cas suivants :

1° Les travaux ont débuté avant l'émission du certificat d'aide ou avant l'émission du permis ou du certificat ou de la déclaration de travaux;

2° Les travaux n'ont pas été effectués en conformité ou ne sont pas conformes au programme, aux règles de l'art, à un règlement ou à une loi applicable ;

3° Tous les documents requis pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produits et remis à l'autorité compétente dans les soixante (60) jours de la fin des travaux.

La Ville peut réclamer le remboursement total ou partiel de l'aide financière versée si une fausse déclaration est portée à sa connaissance ou si un engagement n'est pas respecté.

La Ville peut annuler le certificat d'aide si une clause du programme ou d'un règlement n'est pas respectée.

29. Pouvoir de la ville

La Ville peut, d'office et à tout moment, mettre en attente une demande d'aide financière à l'étude, 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 à un propriétaire ou son mandataire si celui-ci a fait défaut de respecter 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.

En cas de litige, la Ville pourra prendre les recours judiciaires nécessaires pour recouvrer une aide financière obtenue illégalement ou pour non-respect des engagements

30. Fin du programme

Le règlement cesse d'avoir effet lorsque le fonds d'aide financière disponible pour le programme est épuisé ou au plus tard le 31 mars 2027.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

31. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ANNEXE « A »

**Liste des immeubles admissibles au Programme d'aide
à la préservation et à la restauration du patrimoine**

Numéro d'immeuble	Rue	Autres spécifications
70	1 ^{re} Avenue	
250	1 ^{re} Rue	
265	1 ^{re} Rue	
300	1 ^{re} Rue	
375	1 ^{re} Rue	Classé + cité (dans un site patrimonial), Maison Christie
409	1 ^{re} Rue	
410	1 ^{re} Rue	
437	1 ^{re} Rue	
460	1 ^{re} Rue	
480	1 ^{re} Rue	
500	1 ^{re} Rue	
560	1 ^{re} Rue	
297-299	2 ^e Avenue	
554	2 ^e Rue	
815	2 ^e Rue	
403	3 ^e Rue	
640	3 ^e Rue	
135	4 ^e Avenue	
480-482	4 ^e Rue	
645	4 ^e Rue	
55	5 ^e Avenue	
243	5 ^e Avenue	
190	7 ^e Avenue	
145	8 ^e Avenue	
250	8 ^e Avenue	
410	9 ^e Avenue	
1498	219, route	
2640	219, route	
223	Bella, rue	Cité, Maison Loupret
117-119	Champlain, rue	
121	Champlain, rue	
242-244	Champlain, rue	
342-344	Champlain, rue	
354	Champlain, rue	
370	Champlain, rue	
396	Champlain, rue	
448	Champlain, rue	
514	Champlain, rue	
1294	Clocher, chemin du	
1381	Clocher, chemin du	
1464	Clocher, chemin du	Classé + aire de protection, École de la fabrique de Sainte-Marguerite-de-Blairfindie
380	Coulée-des-Pères, chemin de la	
439	Coulée-des-Pères, chemin de la	
215	De Montgolfier, rue	
64	Érables, boulevard des	
82	Érables, boulevard des	
83	Érables, boulevard des	
250	Évangéline, chemin	
280	Évangéline, chemin	
212	Grand-Bernier Sud, chemin du	
258	Grand-Bernier Sud, chemin du	
422	Grand-Pré, chemin du	
429	Grand-Pré, chemin du	
480	Grand-Pré, chemin du	
515	Grand-Pré, chemin du	
520	Grand-Pré, chemin du	

408	Iberville, boulevard d'	
138	Jacques-Cartier Nord, rue	
144	Jacques-Cartier Nord, rue	
148	Jacques-Cartier Nord, rue	
166	Jacques-Cartier Nord, rue	Classé, Maison McGinnis
218-222	Jacques-Cartier Nord, rue	
230	Jacques-Cartier Nord, rue	
240	Jacques-Cartier Nord, rue	Cité, Maison Bouthilier
287-289	Jacques-Cartier Nord, rue	
1064	Jacques-Cartier Sud, rue	
1270	Jacques-Cartier Sud, rue	
252	Laurier, rue	
253-255	Laurier, rue	
167-169	Longueuil, rue	
170-172	Longueuil, rue	
182	Longueuil, rue	
215	Longueuil, rue	
220	Longueuil, rue	
234	Longueuil, rue	
727	Maria-Boivin, rue	
170	Notre-Dame, rue	
1024	Patriotes Ouest, chemin des	
1136	Patriotes Ouest, chemin des	
600	Petit-Bernier, chemin du	
662	Petit-Bernier, chemin du	
850	Petit-Bernier, chemin du	Classé, Maison Pierre-Roy
109	Richelieu, rue	
366	Ruisseau-des-Noyers, chemin du	
65-67	Saint-Charles, rue	
125-127	Saint-Charles, rue	
134	Saint-Charles, rue	
148	Saint-Édouard, rang	
77-79	Saint-Georges, rue	
312	Saint-Jacques, rue	
201	Saint-Louis, rue	
350	Saint-Luc, boulevard	
369	Saint-Luc, boulevard	
715	Saint-Luc, boulevard	
814	Saint-Luc, boulevard	
165	Saint-Paul, rue	
70	Saint-Pierre, rue	
127	Valrennes, rue de	
555	Vieux-Moulins, chemin des	
601	Vieux-Moulins, chemin des	
636	Vieux-Moulins, chemin des	
638	Vieux-Moulins, chemin des	Bâtiment principal et ancienne maison primitive en pierre
740	Vieux-Moulins, chemin des	
777	Vieux-Moulins, chemin des	Classé + aire de protection
780	Vieux-Moulins, chemin des	
788	Vieux-Moulins, chemin des	
810	Vieux-Moulins, chemin des	
830	Vieux-Moulins, chemin des	
860	Vieux-Moulins, chemin des	

ANNEXE « B »

« Formulaire de demande d'aide financière »



Programme d'aide
à la préservation et à la restauration du patrimoine

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

1. Renseignements sur l'immeuble faisant l'objet de la demande			Réservé à l'administration
Adresse de la propriété (numéro, rue, appartement)			
Nombre d'unités résidentielles (logements)	Année de construction	Le bâtiment est-il visé par des procédures judiciaires? ☐ non ☐ oui	
Le propriétaire occupe-t-il le bâtiment ou un des logements? ☐ non ☐ oui	Un ou des commerces sont-ils présents dans l'immeuble? ☐ non ☐ oui →	Indiquer le nombre de commerces :	

2. Coordonnées du propriétaire (SI PERSONNE PHYSIQUE)	
Nom	
Adresse de la propriété (numéro, rue, appartement, ville)	Code postal
Téléphone	Courriel
Y a-t-il un copropriétaire? ☐ non ☐ oui →	Nom complet

3. Coordonnées du propriétaire (PERSONNE MORALE)	
Raison sociale	
Adresse de la propriété (numéro, rue, appartement, ville)	Code postal
Requérant	
Téléphone	Courriel
Y a-t-il un copropriétaire? ☐ non ☐ oui →	Nom complet

☐ Veuillez joindre une résolution désignant le requérant

4. Conditions et modalités du programme
☐ Le propriétaire, ou son mandataire, doit s'engager à remplir toutes les conditions et respecter toutes les procédures du programme, telles que définies au Règlement établissant le programme de subvention « Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine », à savoir, entre autres : • Payer les frais de 250 \$ couvrant l'ouverture de dossier (non remboursable) • Payer les frais pour la demande de permis de construction et de PIIA, si applicable • Transmettre tous les documents requis dans les délais prescrits suivant l'ouverture du dossier • Les travaux effectués <u>avant</u> l'émission du Certificat d'admissibilité, du Permis de construction et de l'approbation du conseil municipal lorsqu'applicable ne sont pas admissibles à une subvention • Les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée par la Régie du bâtiment du Québec, un artisan ou un restaurateur ; deux soumissions ventilées comparables, de deux entrepreneurs, artisans ou restaurateurs différents pour les mêmes travaux à exécuter, sont requises afin d'établir le coût réel des travaux • Le propriétaire, ou son mandataire, s'engage à exécuter la totalité des travaux figurant aux plans et devis déposés • Lorsqu'il y a un changement de propriétaire en cours de travaux, le nouveau propriétaire doit contresigner tous les documents exigés en vertu du présent règlement et s'y conformer. La Ville effectuera, en conséquence, tout versement au nouveau propriétaire • Le paiement des taxes municipales de l'immeuble visé doit être à jour • Le propriétaire, ou son mandataire, s'engage à ce que le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne dépasse pas 80 % des coûts admissibles. La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu peut réclamer le remboursement de l'aide financière si le propriétaire, ou son mandataire, ne respecte pas ses engagements ou s'il est porté à sa connaissance tout fait rendant fausse, inexacte ou incomplète la demande d'aide financière produite par le propriétaire ou son mandataire. Constituera une fausse déclaration, toute déclaration ou renseignement erroné ainsi que toute information manifestement incomplète ayant pour effet direct ou indirect d'accorder au propriétaire ou son mandataire une aide financière à laquelle il n'a pas droit. À défaut, tout contrevenant s'expose aux pénalités prévues à la réglementation municipale ou à toute autre procédure légale que la Ville pourrait entreprendre pour faire respecter les dispositions du programme.

5. Renseignements sur les travaux
Pour être admissible au programme, un bâtiment doit être identifié à la Liste des immeubles admissibles au Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine.
Description/exemples

Travaux préservation et de restauration	☐ Travaux de préservation ou restauration des parements de murs extérieurs ☐ Travaux de préservation ou restauration ou remplacement des ouvertures ☐ Travaux de préservation ou restauration ou remplacement du revêtement extérieur d'un toit ☐ Travaux de préservation ou restauration des ornements ☐ Travaux de préservation ou restauration des éléments en saillie ☐ Travaux de consolidation, préservation ou restauration des éléments structuraux ☐ Autre :
--	---

Autres détails pertinents :

6. Déclaration du propriétaire/requérant

Je déclare être le propriétaire ou son mandataire désigné de l'immeuble ci-haut décrit et je demande à bénéficier du « Programme d'aide à la préservation et à la restauration du patrimoine ». Je déclare être informé de toutes les conditions et exigences du programme et je m'engage à les respecter. Je déclare solennellement que tous les renseignements fournis dans ce formulaire sont véridiques et complets	
Signature	Date (aaaa-mm-jj)