



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville
de Richmond

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS
VILLE DE RICHMOND**

**RÈGLEMENT NO. 249
PROGRAMME DE REVITALISATION
DU CADRE BÂTI AU CENTRE-VILLE**

ATTENDU QUE la Ville de Richmond a adopté, en 2007, un plan d'urbanisme ainsi qu'un plan particulier d'urbanisme et ce, en vertu de l'article 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QU'en matière d'intervention, le plan particulier d'urbanisme prévoit de prolonger et de bonifier le programme de revitalisation du cadre bâti au centre-ville;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 85.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la municipalité peut adopter un programme de revitalisation;

ATTENDU QUE le programme a pour objet de stimuler la revitalisation au centre-ville qui est en déclin;

ATTENDU QUE le programme prévoit que les interventions admissibles correspondent à de la rénovation légère ou lourde concernant la réfection de façades de bâtiments résidentiels situés au centre-ville;

IL EST proposé par _____, appuyé par _____ et RÉSOLU à l'unanimité par les conseillers que la municipalité adopte le « Programme de revitalisation du cadre bâti au centre-ville » dont les modalités sont les suivantes:

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section I : Dispositions déclaratoires

1. TITRE

Le présent règlement est intitulé : « Programme de revitalisation du cadre bâti au centre-ville ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique uniquement à la zone concernée indiquée à l'annexe I du présent règlement.

Section II : Dispositions interprétatives

3. TERMINOLOGIE

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

4. DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

« **Certificat d'implantation** » : confirmation écrite de l'exécution de l'implantation, soit l'ensemble des opérations effectuées par l'arpenteur-géomètre dans le but de positionner au moyen de repères, à partir de points connus, le site exact d'une structure et délivrée par l'arpenteur-géomètre. Ce certificat est daté, signé et conservé dans le greffe de l'arpenteur-géomètre.



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

« **Réparation d'une construction** » : signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et ayant pour effet la conservation à l'état d'origine. Le fait de peindre ou teindre le revêtement extérieur d'un bâtiment est également considéré comme une réparation au sens du présent règlement pour tous les bâtiments.

« **Rénovation d'une construction** » : signifie le remplacement de certains éléments d'une construction par des éléments identiques ou non et ayant pour effet la modernisation ou amélioration de ladite construction.

« **Origine** » : première apparition de l'élément architectural ou le style architectural à l'édification première de l'immeuble.

« **Bâtiment résidentiel** » : bâtiment ayant des logements résidentiels dans l'ensemble du bâtiment.

« **Bâtiment commercial** » : bâtiment ayant des locaux commerciaux au rez-de-chaussée et pignon sur rue.

« **Enseigne** » : désigne tout écrit (comprenant lettres, mots ou chiffres), toute représentation picturale (comprenant illustration, dessin, symbole ou marque de commerce), tout emblème (comprenant devise, symbole ou marque de commerce), ou toute autre figure caractéristique similaire :

- a) qui est attaché ou apposé, de quelque manière que ce soit, sur un bâtiment, une construction avec quelque support que ce soit;
- b) qui est utilisé pour avertir, informer, annoncer, faire de la réclame, faire de la promotion;
- c) qui est installé et visible de l'extérieur d'un bâtiment.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section I : Application du règlement

5. APPLICATION

L'inspecteur en bâtiment et responsable du Service d'urbanisme est chargé de l'application du présent règlement.

6. POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement, notamment:

- 1) peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété immobilière ou mobilière pour constater si ce règlement, les autres règlements ou les résolutions du conseil y sont respectés;
- 2) peut refuser toute demande non conforme au présent règlement;
- 3) peut faire des recommandations au conseil municipal de prendre toute mesure nécessaire relative au non-respect du présent règlement.

7. RECOURS CIVILS

La Ville peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

8. OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maisons, bâtiments ou édifices quelconques a l'obligation de permettre à la personne chargée de l'application du règlement de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification entre 7 h et 19 h, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, les autres règlements ou aux résolutions du conseil.

Section II : Permis et certificats assujettis et cheminement du dossier

9. ÉMISSION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT ASSUJETTI

Avant toute demande relative au présent règlement, le propriétaire ou le requérant doit obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation pour les travaux soumis au présent règlement.

10. LES PERSONNES ADMISES

Le présent programme est établi pour le bénéfice de toute personne qui, seule ou en copropriété divise ou indivise, 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 du présent programme.

Sont exclues du programme les personnes suivantes:

- un ministère, un organisme ou une entreprise relevant du gouvernement du Québec ou du Canada;
- un organisme à but non lucratif ou une coopérative qui reçoit, dans le cadre d'un programme d'habitation social administré par un organisme relevant du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada, une aide financière continue pour défrayer le déficit d'exploitation du bâtiment.

11. LES BÂTIMENTS ADMISSIBLES AU PROGRAMME

Tout bâtiment principale dans la zone concernée indiquée dans l'annexe I peut faire une demande relative au présent programme.

La propriété visée par une demande d'admissibilité au programme doit être exempte de toutes formes d'arrérages de taxes et de droits de mutation et n'être l'objet d'aucune créance, facture ou réclamation de toute nature envers la municipalité.

12. LES TRAVAUX ADMISSIBLES

Seuls les travaux extérieurs suivants, réalisés par un entrepreneur sont admissibles au présent programme:

- a) rénovation des façades latérales et frontales du bâtiment. La valeur des travaux doit être de plus de 5 000\$;
- b) réparation ou construction d'une toiture en ardoise.

13. AUTRES TRAVAUX ADMISSIBLES

En plus des travaux cités à l'article 12, les travaux d'amélioration de l'affichage sont admissibles soit:

- a) la pose d'une enseigne en bois ou imitation de bois permanentes et posées à plat ou à potence.



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

14. AUTRES ELEMENTS ADMISSIBLES

En plus des travaux cités à l'article 12 et l'article 13, les éléments suivants sont admissibles à une aide :

- a) la réalisation par un professionnel d'esquisse de façade principale et latérales d'un immeuble dans la zone concernée indiquée à l'annexe I avant tout projet de construction ou de rénovation montrant l'avant et l'après des travaux de rénovation ou construction de la façade principale et latérales.

15. LES COÛTS ADMISSIBLES POUR FINS DE CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Les coûts admissibles dans la demande, pour fins de calcul de l'aide financière, sont:

- a) le coût de la main-d'œuvre et des matériaux utilisés, le tout sur production de factures;
- b) la plus basse soumission déposée lors de la demande d'aide est considérée afin de calculer la somme accordée;
- c) les honoraires pour la préparation des plans et devis ainsi que les autres frais d'expertises liés à la réalisation des travaux reconnus;
- d) le montant payé par le propriétaire hors du titre de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ).

16. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ACCEPTATION DE LA DEMANDE D'AIDE

Toute demande d'aide faite en vertu du présent règlement pour des travaux de rénovation ou de construction doit, au préalable, avoir obtenu une autorisation de réaliser les travaux de la part de la municipalité.

Toute demande d'aide doit être soumise pour avis de consultation au comité consultatif d'urbanisme.

L'avis cité au 2^e alinéa est transmis au conseil municipal.

17. CRITÈRES D'ÉVALUATION PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Suite au dépôt de la demande relative au présent règlement, la demande est soumise au comité consultatif d'urbanisme.

Le comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des objectifs et des critères d'évaluation suivants et soumettre cette évaluation au conseil municipal.

L'objectif de l'évaluation:

Le programme d'aide vise à assurer une intégration, et une mise en valeur du centre-ville par le biais d'un trait architectural distinct et traditionnel du centre-ville sans limiter une expression non traditionnelle homogène avec son environnement.

1- Critères d'évaluation pour la rénovation des façades d'immeubles résidentiels :

- a) viser une intégration harmonieuse des façades avec son voisinage;
- b) privilégier dans le cas du possible l'utilisation de la brique;
- c) permettre une créativité homogène avec le milieu.

2- Critères d'évaluation pour la rénovation des façades d'immeubles ayant des locaux commerciaux au rez-de-chaussée :



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

- a) privilégier le retour aux matériaux d'origine pour le revêtement extérieur et, à cet effet, il sera préférable d'utiliser la brique rouge typique de Richmond ou toute brique comparable. L'utilisation de déclin de bois horizontal pourra aussi être une alternative;
- b) le choix des couleurs, dont le nombre est limité à trois pour les façades, excluant les moulures de fenêtres et les éléments décoratifs, en favorisant les couleurs d'origine se retrouvant sur les façades. Cependant, l'intégration de nouvelles couleurs pourra être envisagée dans le cadre d'une homogénéité dans le secteur.
- c) les travaux visant la fenestration devront favoriser, à l'exception des vitrines du rez-de-chaussée, l'installation de fenêtres à guillottes;
- d) privilégier les moulures extérieures en bois;
- e) l'utilisation de matériaux d'origine sera préconisée au niveau des corniches, moulures, etc. Cependant, l'intégration de nouveaux éléments pourra être envisagée en tenant compte de l'architecture du bâtiment.

3- Critères d'évaluation pour une enseigne :

- a) privilégier le bois ;
- b) choix des couleurs favorisant les couleurs d'origine se retrouvant sur les façades. Cependant, l'intégration de nouvelles couleurs pourra être envisagée. L'utilisation du vert, bleu, rouge et jaune devrait être privilégiée ;
- c) tenir compte de l'aspect architectural du bâtiment où sera érigée l'enseigne et du concept de « Richmond, une touche d'Irlande » ;
- d) privilégier un ou plusieurs des modèles d'enseignes indiqués à l'annexe III du présent règlement.

4- Critères d'évaluation pour une esquisse

- a) Toute esquisse doit respecter l'intégration architectural du bâtiment dans son milieu et ce en respect avec le plan d'intégration architectural du milieu.

18. MODALITÉS DE LA DEMANDE D'AIDE

Toute demande d'aide doit être faite par écrit en complétant le formulaire à l'annexe II et signée par le propriétaire ou son requérant.

Le propriétaire doit obtenir au moins deux soumissions valides pour au moins soixante (60) jours d'un entrepreneur possédant une licence valide durant les travaux soumissionnés de la RBQ pour la réalisation ou des travaux de rénovation ou la construction de façade du bâtiment commercial ou de façade d'un bâtiment résidentiel.

Dans le cas d'une demande relative à la pose d'une enseigne, le propriétaire doit obtenir au moins deux soumissions pour la réalisation des travaux admissibles.

Dans le cas d'une demande pour la réalisation d'une esquisse, une soumission d'un professionnel en plus de document cité au premier alinéa devra être déposée.

Tout autre document nécessaire à l'étude éclairée de la demande d'aide (plan d'architecte, esquisse, etc.).

La présentation d'un document attestant que l'élément sujet à la demande d'aide est d'origine à la construction du bâtiment principal.

Tous les documents relatifs au présent programme devront être déposés, dûment complétés, directement au bureau de l'Hôtel de Ville de Richmond, 745 rue Guin, Richmond (Québec) J0B 2H0, dans une enveloppe scellée.

Dans le cas d'un bâtiment 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



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

contrat d'assurance ou, en l'absence d'un tel contrat, du montant de la perte établie par la municipalité.

19. L'AIDE FINANCIÈRE

Toute personne faisant une demande conforme au présent programme, peut se faire accorder par la Ville une aide financière totale ne dépassant pas 50% des coûts admissibles avec un plafond de 10 000 \$ pour les travaux cités à l'article 12 et ce, une seule fois par 15 ans et par propriété.

Malgré le premier alinéa, toute personne faisant une demande conforme au présent programme, peut se faire accorder par la ville une aide financière supplémentaire ne dépassant pas 50% des coûts admissibles avec un plafond de 750 \$ pour les travaux cités à l'article 13.

Malgré le premier et le deuxième alinéa, toute personne faisant une demande conforme au présent règlement, peut se faire accorder par la ville une aide financière supplémentaire ne dépassant pas 50% des coûts admissibles avec un plafond de 400\$ pour les travaux cités à l'article 14

20. MODALITÉS DE PAIEMENT DE L'AIDE

L'aide financière, sous forme de chèque, est octroyée à la fin des travaux et ce, suite à l'inspection de l'inspecteur municipal, de l'approbation du conseil municipal et du dépôt des factures de tout entrepreneur impliqué dans le projet de rénovation ou de construction éligible au présent programme.

Le déboursé est effectué dans les soixante (60) jours suivant l'approbation du conseil municipal.

Malgré le premier alinéa, le demandeur de l'aide doit contacter le responsable du Service d'urbanisme ou l'inspecteur municipal pour l'informer de la fin des travaux et fournir à la municipalité une preuve de paiement bancaire. La preuve de paiement bancaire est la preuve du paiement faite par le demandeur du programme à tout entrepreneur impliqué dans le projet de rénovation ou de construction éligible au présent programme. La forme de la preuve de paiement bancaire est la copie du chèque endossé.

21. POUVOIR DE RÉSILIATION

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

La municipalité peut mettre fin au présent programme en tout temps. À compter du jour de la prise d'effet de la cessation, aucune aide financière ne peut être étudiée.

La demande est caduque après la fin du délai accordé par le permis ou le certificat d'autorisation et ce, si les travaux relatifs à la demande d'aide ne sont pas réalisés en totalité.

Dans le cas contraire et ce, suite à une demande formulée par écrit, le conseil peut, par résolution, prolonger la validité de la demande faite en conformité avec le présent règlement.

22. DISPOSITIONS FINALES

Tout bénéficiaire doit rembourser à la municipalité tout montant reçu lorsqu'il a fait une fausse déclaration ou lorsque l'octroi de l'aide financière a été révoqué.



No de résolution

**Règlement du Conseil de la Ville
de Richmond**

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

La municipalité 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 du propriétaire non conforme aux dispositions du programme, inexacte ou incomplète, ou qui a pu en rendre la production irrégulière.

ADOPTÉ À RICHMOND (QUÉBEC) Ce ^e jour de deux mille dix-huit (2018).

MAIRE

**DIRECTEUR GÉNÉRAL ET
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Je, Rémi-Mario Mayette, directeur général et secrétaire-trésorier de la Ville de Richmond, certifie, par la présente, que le présent règlement est une vraie copie de l'original passé à la date ci-haut mentionnée. L'original étant gardé au Bureau de la Ville.

Rémi-Mario Mayette,
directeur général et
secrétaire-trésorier



IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (propriétaire ou requérant)

Nom et prénom:	_____
Adresse:	_____
Téléphone:	_____ Télécopieur : _____
Courriel:	_____
Adresse des travaux ou d'esquisse :	_____

TYPE DE TRAVAUX OU IMMEUBLE ESQUISSE

Rénovation, la construction d'une toiture en ardoise ou réalisation d'esquisse								
Une partie de la toiture						<input type="checkbox"/>		
Toute la toiture						<input type="checkbox"/>		
Esquisse						<input type="checkbox"/>		
Rénovation des façades								
Avant		<input type="checkbox"/>	Droit		<input type="checkbox"/>	Gauche		<input type="checkbox"/>
Matériaux utilisés :	Bois	<input type="checkbox"/>	Bois	<input type="checkbox"/>	Bois	<input type="checkbox"/>		
	Brique	<input type="checkbox"/>	Brique	<input type="checkbox"/>	Brique	<input type="checkbox"/>		
	Autres	<input type="checkbox"/>	Autres	<input type="checkbox"/>	Autres	<input type="checkbox"/>		
Pose d'une enseigne								
À plat		<input type="checkbox"/>	Potence à droite		<input type="checkbox"/>	Potence à gauche		<input type="checkbox"/>
Matériaux utilisés :	Bois	<input type="checkbox"/>	Bois	<input type="checkbox"/>	Bois	<input type="checkbox"/>		
	Imitation de bois	<input type="checkbox"/>	Imitation de bois	<input type="checkbox"/>	Imitation de bois	<input type="checkbox"/>		
	Autres	<input type="checkbox"/>	Autres	<input type="checkbox"/>	Autres	<input type="checkbox"/>		

Description sommaire des travaux

Date : _____ Signature : _____

DOCUMENTS À FOURNIR

Deux soumissions	<input type="checkbox"/>
Plans ou croquis	<input type="checkbox"/>
Autres	_____

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date	_____
Acceptée	<input type="checkbox"/>
Refusée	<input type="checkbox"/>
Commentaires	_____
Numéro de résolution	_____

ANNEXE III : Model d'enseigne à privilégier

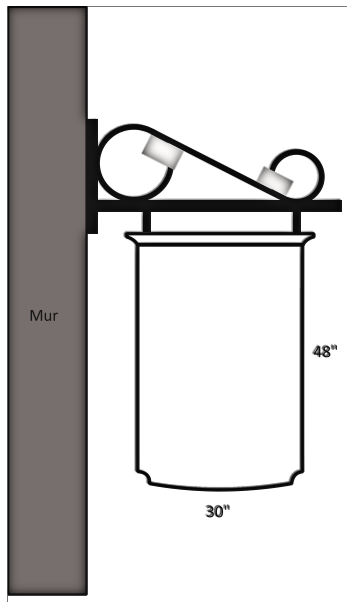


Figure 1 Ensigne type 1

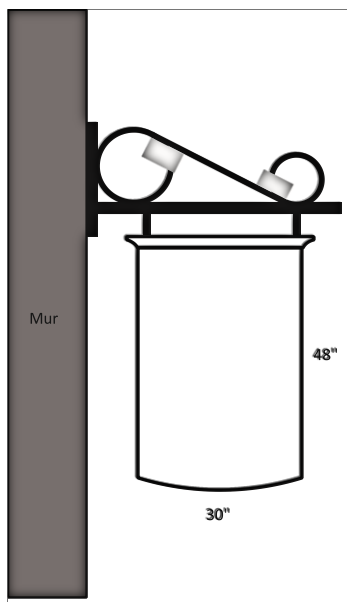


Figure 2 Ensigne type 2

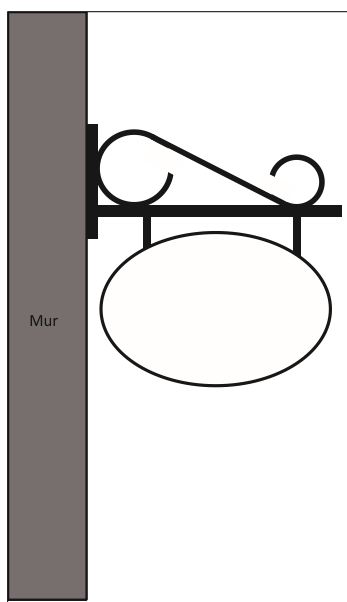


Figure 3 Ensigne type 3