



**SAINTE-THÉRÈSE**

*Ville d'arts, de culture  
et de savoir*

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 4 juin 2018, à 20 h, sous la présidence de son Honneur la Mairesse **Sylvie Surprenant**, à laquelle assistent Mesdames et Messieurs les conseillers **Armando Melo, Normand Toupin, Barbara Morin, Michel Milette, Luc Vézina, Johane Michaud, Régine Apollon et Christian Charron.**

**RÉSOLUTION NO 2018-281**

*Bureau du greffier*

**ATTENDU** l'avis de présentation numéro 2018-193 donné à la séance du 7 mai 2018 par M. le Conseiller Armando Melo et la présentation et le dépôt du projet de règlement à cette même séance.

Sur proposition de M. le Conseiller Armando Melo appuyée par M. le Conseiller Normand Toupin, il est résolu:

- **QUE** le règlement 1292 N.S. ayant pour objet de décréter la création d'un programme de subvention visant la revitalisation d'une partie du centre-ville de Sainte-Thérèse, soit et est adopté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Copie vidimée



Greffier

Assistant-greffier

c.c. M. Nicola Cardone ✓

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE  
VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE**

**RÈGLEMENT NO 1292 N.S.**

Règlement décrétant un programme de subvention visant la revitalisation d'une partie du centre-ville de Sainte-Thérèse.

**ATTENDU** les propositions d'action inscrites au plan d'urbanisme de la ville de Sainte-Thérèse tel qu'il a été adopté en vertu du règlement 1199 N.S.;

**ATTENDU** l'adoption en mars 2010 du règlement 1208 N.S. adoptant un programme particulier d'urbanisme pour une partie du centre-ville de Sainte-Thérèse conformément à l'article 85.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

**ATTENDU** que dans un contexte de programme particulier d'urbanisme (PPU), la Ville peut adopter un programme de revitalisation pour son centre-ville (L.R.Q, chapitre A 19.1, art. 85.4);

**ATTENDU** les recommandations suggérées par les consultants professionnels en urbanisme du *Groupe Gauthier Biancamano Bolduc (Plania)*, urbanistes-conseil comme plan d'action du programme particulier d'urbanisme à l'effet d'introduire certaines mesures incitatives visant à stimuler la revitalisation économique d'une partie du centre-ville;

**ATTENDU QU'**un avis de présentation du présent règlement a été régulièrement donné à la séance du 7 mai 2018 sous le numéro 2018-193 par Monsieur le Conseiller Armando Melo;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du 7 mai 2018;

**EN CONSÉQUENCE**, à une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Sainte-Thérèse, tenue le 4 juin 2018 à laquelle sont présents Mesdames et Messieurs les Conseillers Armando Melo, Normand Toupin, Barbara Morin, Michel Milette, Luc Vézina, Johane Michaud, Régine Apollon et Christian Charron, formant quorum et siégeant sous la présidence de son Honneur la Mairesse Sylvie Surprenant, sur proposition de M. le Conseiller Armando Melo appuyée par M. le Conseiller Normand Toupin, il est résolu que le règlement portant le numéro 1292 N.S. soit et est déposé comme suit :

**ARTICLE 1 : CRÉATION D'UN PROGRAMME DE SUBVENTION VISANT LA REVITALISATION D'UNE PARTIE DU CENTRE-VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE**

Le conseil municipal décrète le programme de subvention à la revitalisation d'une partie de son centre-ville, qui est exposé ci-après.

## **ARTICLE 2 : OBJECTIFS DU PROGRAMME**

Le programme de subvention à la revitalisation vise à favoriser l'apport d'interventions physiques sur le cadre bâti du territoire d'application en vue d'y créer une image distinctive et harmonieuse. Le territoire ainsi revitalisé permettra un achalandage soutenu du secteur d'intervention par une nouvelle dynamique commerciale unique à l'intérieur d'un cadre de vie où culture et patrimoine se côtoient.

Pour contribuer à l'atteinte de ces prémisses, certains paramètres précis sont identifiés et priorisés à savoir :

- la restauration des façades des bâtiments dans un cadre d'harmonisation tenant compte des caractéristiques patrimoniales et villageoises du secteur;
- la démolition de bâtiments vétustes ou dépourvus de valeur au profit de nouvelles constructions;
- l'amélioration et l'aménagement des aires extérieures des bâtiments;
- l'affichage extérieur;
- les aménagements paysagers, les murales et les constructions permettant d'éviter les graffitis;
- l'accessibilité universelle aux commerces.

## **ARTICLE 3 : TERRITOIRE D'APPLICATION**

Le territoire touché par le présent règlement cible les immeubles localisés et limitrophes à :

- la rue Blainville Ouest entre les rues Saint-Louis et Deschambault;
- la rue Saint-Charles entre les rues de l'Église et Deschambault;
- la rue Turgeon entre la voie de chemin de fer et la rue Blainville Est;
- la rue Saint-Joseph entre les rues Blainville Ouest et Dubois;
- la rue Roux entre les rues Turgeon et Saint-Joseph;
- la rue Dubois entre les rues Turgeon et Saint-Joseph.

Ce périmètre est plus amplement détaillé en annexe « A » du présent règlement.

## **ARTICLE 4 : LES BÂTIMENTS ADMISSIBLES**

Tout immeuble inclus à l'intérieur des limites du périmètre identifié en annexe « A » du présent règlement est reconnu comme emplacement admissible sous réserve du respect des conditions suivantes :

- 1) l'immeuble pour lequel une demande de subvention est formulée doit être conforme quant à son usage et aux dispositions applicables de la réglementation en vigueur. L'immeuble dont l'usage actuel est non conforme à la réglementation sur le zonage est rendu conforme suite aux travaux proposés;

- 2) l'immeuble respecte l'ensemble de la réglementation municipale en vigueur.

Le présent règlement est inopérant à l'égard d'un bâtiment reconstruit à la suite d'un incendie et indemnisé en vertu des polices d'assurances en vigueur pour ce bâtiment ou s'il s'agit d'une nouvelle construction.

#### **4.1 Les conditions d'admissibilité au programme**

- 1) les travaux pour lesquels une demande d'aide est formulée ne sont pas commencés ou complétés;
- 2) les travaux rencontrent les dispositions applicables de la réglementation portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la zone d'application dans laquelle est situé le bâtiment ainsi que les dispositions des autres règlements d'urbanisme promulgués sous les numéros 1200 N.S. à 1208 N.S. et leurs amendements;
- 3) un permis a été émis préalablement au début des travaux pour lesquels une subvention est demandée subséquemment à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 4) un certificat d'admissibilité, établissant l'acceptation du projet soumis ainsi que le montant établi en fonction des coûts projetés de la réalisation des travaux, est délivré par l'autorité compétente préalablement à la réalisation des travaux;
- 5) le projet fait partie du territoire d'application du présent programme;
- 6) le bâtiment comporte un rez-de-chaussée totalement dédié à un usage commercial.

#### **ARTICLE 5 : LES PERSONNES ADMISSIBLES**

Tout propriétaire privé, toute société, corporation, organisme sans but lucratif ou coopérative sous réserve du respect des conditions suivantes :

- 1) la personne admissible ne doit à la Ville aucune somme à titre de taxes, tarifs ou droits impayés, quelle qu'en soit la nature;
- 2) la personne admissible est celle qui est inscrite sur les registres municipaux du rôle d'évaluation ou, le cas échéant, fournit une copie d'un acte notarié démontrant qu'elle en est propriétaire au moment de la demande d'adhésion au programme;
- 3) Toute personne détenant une procuration du propriétaire d'un immeuble visé par le territoire d'application, agissant en tant que mandataire et effectuant une demande d'aide est admissible sous réserve du respect des conditions 1) et 2) énumérées plus haut.

**ARTICLE 6 : LES PERSONNES NON ADMISSIBLES**

Un ministère, un lieu de culte ou institutionnel, un organisme du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec ou un organisme exempté du paiement de la taxe foncière municipale ne peuvent bénéficier du programme établi par le présent règlement.

**ARTICLE 7 : LES TRAVAUX ADMISSIBLES**

Pour être admissibles, les propositions d'interventions doivent tenir compte des items suivants :

- réfection, rénovation et amélioration à la façade principale d'un bâtiment existant;
- réfection, rénovation et amélioration à la façade secondaire d'un bâtiment existant situé à l'intersection de deux rues;
- agrandissement d'un bâtiment existant si ce projet vise la consolidation de la trame urbaine;
- amélioration des aires extérieures (pavage, plantations, aménagement paysager, éclairage d'ambiance, terrasses);
- démolition d'un bâtiment vétuste et construction d'un nouveau bâtiment;
- le projet propose la démolition totale ou partielle d'un bâtiment principal ou d'une construction accessoire visant à permettre la réalisation d'un sentier pédestre le long de la Rivière-aux-chiens conformément au scénario de mise en valeur de la rivière établi dans le programme particulier d'urbanisme;
- ajout, remplacement ou nouvelles enseignes;
- ne sont pas admis les travaux d'aménagement reliés à un stationnement;
- le projet propose des aménagements paysagers, des murales et des constructions permettant d'éviter les graffitis;
- l'accessibilité universelle aux commerces.

**ARTICLE 8 : SÉLECTION DES PARTICIPANTS**

Le choix des participants au programme se fera sur une base de « premier arrivé, premier servi » à une date précise, lors de l'adoption du règlement.

Les demandeurs devront manifester leur intérêt à participer au programme, par écrit (formulaire en annexe « B »), au directeur du Service de l'urbanisme et du développement durable et inclure à la demande :

- une lettre explicative présentant le projet soumis;
- un échéancier préliminaire de réalisation des travaux;
- les coûts envisagés des travaux.

Le conseil de ville établira, par résolution du conseil :

- la date de fin d'acceptation des demandes de subvention;

**ARTICLE 9 : VISITE PRÉALABLE ET OBLIGATION DE TRAVAUX**

Pour être éligible aux programmes de subvention concernant :

- l'aménagement d'une terrasse extérieure;
- l'ajout ou le remplacement d'une enseigne;
- les auvents;
- tout autre détail architectural extérieur ou ajout à la façade d'origine.

Une visite, préalable à la constitution d'un dossier, d'un membre de la Direction de l'urbanisme et du développement durable ou son délégué validera que la façade du bâtiment respecte les points suivants :

- 1) que le revêtement extérieur soit en bon état et ne présente aucun signe de déclin;
- 2) que les joints d'étanchéité des ouvertures soient en bon état;
- 3) que la fenestration et les portes soient en bon état;
- 4) que l'entrée au bâtiment soit en bon état et conforme à la réglementation applicable;
- 5) que les détails architecturaux d'origines soient mis en valeur;
- 6) que l'architecture du bâtiment soit conforme aux dispositions du règlement de zonage (1200 N.S) et aux dispositions du règlement portant sur les PIIA (1205 N.S).

Un rapport des constats faits lors de la visite ainsi que la recommandation de la Direction de l'urbanisme et du développement durable sera acheminée au comité consultatif d'urbanisme. Ce comité formulera une recommandation au conseil de ville.

La recommandation du comité consultatif d'urbanisme sera transmise au conseil de ville.

Seul un propriétaire d'immeuble où la façade du bâtiment est réputée conforme à l'ensemble des points 1) à 6) peut se prévaloir des droits du programme de subvention en matière :

- d'aménagement d'une terrasse extérieure;
- d'ajout ou de remplacement d'une enseigne;
- d'installation d'auvents.

**ARTICLE 10 : DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

Toute personne admissible, conforme à l'article 8 et ayant été sélectionnée doit déposer sa demande au Service de l'urbanisme et du développement durable.

La proposition doit comporter :

- une lettre explicative présentant le projet soumis;
- un échancier préliminaire de réalisation des travaux;
- les coûts envisagés;
- une élévation de la façade en couleur à l'échelle, de format 11 » X 17 » du projet envisagé pour chaque façade touchée par les travaux. L'élévation doit démontrer avec précision la nature des interventions envisagées sur le bâtiment;
- un montage photo d'insertion du projet dans le cadre bâti environnant;
- un tableau des échantillons des matériaux et des couleurs des revêtements composant le bâtiment;
- un plan d'aménagement extérieur, de format 11" X 17";
- une copie du certificat de localisation;
- tout détail technique facilitant la compréhension du projet.

**ARTICLE 11 : PROCESSUS D'ANALYSE DES PROJETS SOUMIS**

Sur réception d'un projet, l'autorité compétente acheminera le dossier selon le processus suivant :

- 1) analyse des documents soumis par la Direction de l'urbanisme et du développement durable en conformité à la réglementation en vigueur;
- 2) visite des lieux ou entrevues avec le propriétaire;
- 3) évaluation du respect des dispositions réglementaires applicables en matière de zonage, de construction et de PIIA si applicables;
- 4) analyse de la proposition architecturale par le comité consultatif d'urbanisme;
- 5) approbation du PIIA par résolution du conseil municipal.

Dans l'étude et l'analyse d'une demande d'aide, l'autorité compétente doit soumettre un projet retenu à l'attention des membres du comité consultatif d'urbanisme qui analysent le projet en regard des objectifs du présent programme et aussi en fonction de la réglementation applicable notamment en matière de plan d'implantation et d'intégration architecturale.

Les membres du comité consultatif d'urbanisme peuvent formuler toute recommandation visant à modifier le projet soumis dans le but de favoriser une meilleure atteinte des objectifs du programme et de la réglementation d'urbanisme applicable le cas échéant. Dans ce cas, le demandeur doit reprendre la procédure décrite et soumettre les documents complémentaires requis à la bonne analyse de sa demande.

Le temps écoulé entre le dépôt d'une demande et l'attente du dépôt de documents complémentaires par le requérant ne garantit aucunement la réservation ni le gel des sommes disponibles aux fins du programme de subvention.

#### **ARTICLE 12 : SOUMISSIONS**

Une fois l'approbation du projet fait par le conseil de ville, le propriétaire requérant doit procéder à un minimum de deux demandes de soumissions auprès d'entrepreneur général dûment licencié pour procéder aux travaux identifiés.

Les soumissions devront être remises à la direction de l'urbanisme et du développement durable pour fins d'analyse.

#### **ARTICLE 13 : CERTIFICAT D'ADMISSIBILITÉ**

La délivrance du certificat d'admissibilité déclenche la préparation d'un permis de construction que doit obtenir préalablement au début des travaux le propriétaire ou son représentant dûment autorisé. Tous travaux débutés sans avoir obtenu ledit permis annulent le certificat d'admissibilité ainsi que le montant de la subvention qui y est rattaché.

#### **ARTICLE 14 : IMPOSSIBILITÉ D'ÉMETTRE UN CERTIFICAT D'ADMISSIBILITÉ**

Un certificat d'admissibilité ne peut être émis lorsque :

- 1) le requérant ne peut obtenir un permis de construction pour les travaux projetés ou lorsque la demande d'approbation du projet ne franchit pas les étapes d'analyses décrites au présent règlement;
- 2) les fonds du programme sont épuisés;
- 3) les documents soumis ne rencontrent pas les exigences du présent règlement.

#### **ARTICLE 15 : COÛTS ADMISSIBLES**

- 1) les honoraires professionnels reliés aux plans et devis;
- 2) le coût de la main-d'œuvre et des matériaux fournis par l'entrepreneur général licencié;
- 3) le paiement des taxes fédérales et/ou provinciales.

Les coûts recevables concernent uniquement les sommes reliées aux travaux admissibles et les frais liés directement à leur exécution. Aussi, les coûts suivants ne sont pas admissibles :

- 1) les coûts d'acquisition d'un immeuble;
- 2) l'achat d'ameublement et de matériaux de décoration;
- 3) les honoraires payés à un coordonnateur, à un chargé de projet ou à un professionnel impliqué dans l'instrumentation d'une transaction ou un acte notarié;
- 4) les coûts d'interventions environnementales;
- 5) les frais d'arpentage.



**ARTICLE 16 : ÉTABLISSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE**

Dans le cadre de l'application du programme d'aide, la Ville de Sainte-Thérèse accorde, aux conditions mentionnées ci-après, une subvention aux propriétaires ou aux locataires admissibles d'un montant établi comme suit :

- a) pour les projets de réfection, rénovation et amélioration à la façade principale d'un bâtiment existant :  
50 % des coûts réels admissibles jusqu'à un maximum de 750 \$ par mètre linéaire pour chacun des étages de chaque façade donnant sur une rue publique, jusqu'à concurrence d'un montant de 25 000 \$;
- b) pour les projets de réfection, rénovation et amélioration de la façade secondaire dans le cas d'un bâtiment construit sur un terrain d'angle :  
50 % des coûts réels admissibles jusqu'à un maximum de 750 \$ par mètre linéaire pour chacun des étages de chaque façade donnant sur une rue publique. Le montant d'aide maximale par immeuble est fixé à 25 000 \$;
- c) pour les projets d'aménagement des aires extérieures, une subvention équivalente à :  
50 % des coûts réels admissibles jusqu'à concurrence de 4 000 \$;
- d) pour les projets d'ajout, de remplacement ou de nouvelles enseignes permanentes :  
50 % des coûts réels admissibles jusqu'à concurrence de 2 000 \$ par immeuble;
- e) pour les honoraires professionnels :  
75 % des coûts réels admissibles jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- f) pour les aménagements permettant d'éviter les graffitis (aménagements paysagers, les murales, les constructions) :  
75 % des coûts réels admissibles jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- g) pour l'accessibilité universelle :  
75 % des coûts réels admissibles jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- h) aide financière maximale :  
l'aide financière maximale à laquelle un propriétaire est éligible est composée de l'addition des points a) ou b) plus les points c), d), e, f) et g), soit un maximum de 46 000 \$.

**ARTICLE 17 : EXÉCUTION DES TRAVAUX****17.1 Délais d'exécution des travaux**

Pour tout projet accepté, les travaux doivent débuter dans les soixante (60) jours de la délivrance du certificat d'admissibilité. Ils doivent être achevés dans un délai maximal de six (6) mois. Aucune extension des délais n'est permise.

**17.2 Modification des travaux**

Toute modification ou tout ajout aux travaux, toute modification au choix de l'entrepreneur ou toute demande de modification financière doit faire l'objet d'une approbation par l'autorité compétente avant l'exécution des travaux. Aucune extension des délais de permis ne peut être accordée.

**17.3 Pouvoir de l'autorité compétente**

L'autorité compétente est autorisée à visiter et examiner toute propriété pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement et de toute réglementation applicable en matière de zonage, de construction et de PIIA.

Aux fins de l'application du présent article, tout propriétaire, locataire ou occupant, doit y laisser pénétrer l'autorité compétente ou son représentant autorisé.

**17.4 Plans à soumettre**

Les plans de réfection de façade et les devis d'accompagnement devront être préparés conformément à la *Loi sur les architectes*, par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec.

Les plans et devis des interventions architecturales non assujetties à la loi sur les architectes devront être préparés par un designer spécialisé en bâtiment.

**17.5 Réalisation des travaux**

Les travaux de rénovations, de construction et d'interventions quelconques devront être réalisés par un entrepreneur approprié et munie d'une licence délivrée par la Régie du Bâtiment du Québec et valides pour les travaux à exécuter.

**ARTICLE 18 : VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE**

**18.1 Rapport du requérant**

Dès que les travaux sont complétés, le requérant en informe l'autorité compétente et fournit la quittance de l'entrepreneur et du professionnel impliqué dans la réalisation des plans.

Une copie des factures, des preuves de paiement et des honoraires sont requis à la fin des travaux.

**18.2 Inspection finale**

L'autorité compétente procède à l'inspection finale des travaux et émet un certificat de fin des travaux. À défaut d'émettre un certificat de fin des travaux, l'autorité compétente en avise le requérant en y indiquant les motifs.

Le certificat de fin des travaux n'est émis que sous réserve du respect des conditions suivantes :

- a) les travaux admissibles ont été exécutés conformément aux plans soumis préalablement et sont réalisés à la satisfaction de l'autorité compétente;
- b) les travaux ont été exécutés par un entrepreneur détenant une licence en vigueur émise par la Régie du bâtiment du Québec. Cette licence est toujours valide à la fin des travaux;

- c) les travaux admissibles sont entièrement complétés;
- d) le bâtiment est occupé conformément aux dispositions du règlement de zonage quant aux usages autorisés dans la zone où il est situé;
- e) il n'y a aucune défektivité qui présente une menace à la sécurité de ses occupants;
- f) le propriétaire à la fin des travaux est le même que le demandeur inscrit sur le formulaire de demande d'admissibilité.

### **18.3 Paiement**

Une copie du certificat de fin des travaux est remise à la Direction des finances de la Ville. Dans les 45 jours, le responsable émet un chèque à l'ordre du requérant au montant prévu au certificat de fin des travaux. S'il existe des arriérés de taxes municipales sur un bâtiment, le versement de l'aide financière est différé jusqu'au paiement des taxes.

Aucun versement ne sera effectué pour l'exécution de travaux ne répondant pas avec satisfaction aux exigences de la Ville.

### **18.4 Annulation**

Une demande d'aide est considérée nulle lorsque toutes les pièces requises pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produites dans les 30 jours suivant la fin des travaux ou lorsque les travaux ne sont pas débutés à l'intérieur des délais prescrits par le présent règlement ou lorsque le délai de réalisation des travaux (6 mois) est expiré.

### **18.5 Remboursement partiel**

Une demande de remboursement partiel des travaux effectués ne peut être faite. Les honoraires professionnels ne sont remboursés que si les travaux ont été réalisés conformément au présent règlement.

## **ARTICLE 19 : DISPOSITIONS FINALES**

Un requérant doit rembourser à la Ville de Sainte-Thérèse tout montant reçu lorsqu'il a fait une fausse déclaration ou n'a pas respecté les engagements prévus au programme.

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

Un propriétaire peut revendre sans pénalité un bâtiment ayant fait l'objet du programme établi en vertu du présent règlement.

**ARTICLE 20 : CONSTITUTION D'UN FONDS DE REVITALISATION**

Un fonds de 300 000 \$ est, par le présent règlement, constitué pour le programme. Le directeur du Service des finances est autorisé à approprier ce montant à même l'excédent de fonctionnement affecté.

Par le présent règlement, le conseil municipal autorise ledit directeur à procéder à la libération des chèques d'aide financière dûment approuvée par l'autorité compétente.

**ARTICLE 21 : APPLICATION DU PROGRAMME**

Le directeur du Service de l'urbanisme et du développement durable ou son représentant sont chargés de l'application du présent règlement et de coordonner la présentation des dossiers auprès des membres du comité consultatif d'urbanisme.

**ARTICLE 22 : FIN DU PROGRAMME**

Le présent règlement cesse d'avoir effet lorsque les fonds disponibles pour le présent programme sont épuisés. Il demeure toutefois possible, sur approbation du conseil de ville, d'injecter de nouvelles sommes en vue de poursuivre le programme de subvention.

**ARTICLE 23 : DÉFINITIONS**

**Autorité compétente**

Le directeur du Service de l'urbanisme et du développement durable, son représentant ou toute personne désignée par le conseil de ville de la Ville de Sainte-Thérèse.

**Bâtiment**

Tout bâtiment principal se trouvant à l'intérieur du territoire d'application décrit à l'article 3 du présent règlement.

**Certificat d'admissibilité**

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

**Demande d'aide**

Formulaire par lequel un requérant demande les bénéfices du programme.

**Entrepreneur**

Une personne détenant une licence valide émise par la Régie du bâtiment du Québec excluant une personne détenant une licence de « constructeur-propriétaire ».

**Façade principale**

Mur d'un bâtiment donnant sur une rue publique ou une place publique.

**Vocabulaire (autre)**

Nonobstant ce qui précède, tout autre mot ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués au Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme numéro 1206 N.S. Si un mot ou un terme n'est pas spécifiquement noté à ce règlement, il s'emploie au sens commun.

**Propriétaire**

La, ou les personnes inscrite(s) au rôle d'évaluation de la Ville comme propriétaire(s) d'un bâtiment à la date de la demande de subvention.

**ARTICLE 24 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ CE 4 juin 2018

  
\_\_\_\_\_  
MAIRESSE

  
\_\_\_\_\_  
GREFFIER

**RÈGLEMENT 1292 N.S.**

**ANNEXE A**

**PLAN DU SECTEUR ADMISSIBLE**





SAINTE-THÉRÈSE

# Carte du périmètre







**RÈGLEMENT 1292 N.S.**

**ANNEXE B**

**FORMULAIRE**





**SAINTE-THÉRÈSE**

*Ville d'arts, de culture et de savoir*

Service de l'urbanisme et du développement durable

Règlement 1292 N.S.

ANNEXE B

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME DE SUBVENTION  
À LA REVITALISATION D'UNE PARTIE DU CENTRE-VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE**

Date de la demande :	
Numéro de dossier :	
Demande reçue par :	

<b>Requérant</b>			
Nom			
Adresse			
	<small>Numéro d'immeuble</small>	<small>Rue</small>	<small>Ville</small>
Téléphone			
	<small>Maison</small>	<small>Bureau</small>	<small>Cellulaire</small>

<b>Personne admissible</b>	
Propriétaire foncier	<input type="checkbox"/>
Mandataire avec procuration	<input type="checkbox"/>

<b>BÂTIMENT</b>			
Adresse			
	<small>Numéro d'immeuble</small>	<small>Rue</small>	<small>No de matricule</small>
▶ Bâtiment principal avec usage conforme			<input type="checkbox"/>
▶ Bâtiment principal avec usage non conforme			<input type="checkbox"/>
▶ Volets			
Façade principale			<input type="checkbox"/>
Affichage			<input type="checkbox"/>
Aménagement			<input type="checkbox"/>
Démolition/reconstruction			<input type="checkbox"/>

<b>Description sommaire des travaux à réaliser</b>

Valeur estimée des travaux	\$
----------------------------	----

Inspection préalable du bâtiment fixée le :		
	<small>Date</small>	<small>Heure</small>

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

\_\_\_\_\_  
Date

