

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-HYACINTHE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 378 CONCERNANT
L'ADOPTION DU PROGRAMME
MUNICIPAL RÉNOVATION QUÉBEC –
PHASE VIII**

CONSIDÉRANT l'entente intervenue entre la Société d'habitation du Québec et la Ville de Saint-Hyacinthe, dans le cadre du « Programme de Rénovation »;

CONSIDÉRANT la résolution numéro 11-391 adoptée par ce Conseil le 6 septembre 2011;

CONSIDÉRANT l'article 3.1.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (L.R.Q. ch. S-8);

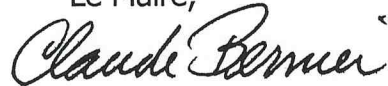
CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a été donné le 6 septembre 2011;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

1. Le Conseil adopte le « Programme Rénovation Québec » - phase VIII daté du 29 août 2011 et joint au présent règlement pour en faire partie intégrante comme "Annexe I".
2. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

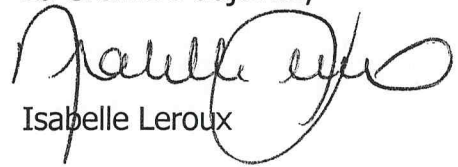
Fait et passé en la Ville de Saint-Hyacinthe, le 19 septembre 2011.

Le Maire,



Claude Bernier

La Greffière adjointe,



Isabelle Leroux

**PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC
PHASE VIII**

Programme de subvention offert par :

La Ville de Saint-Hyacinthe

et

la Société d'habitation du Québec

Saint-Hyacinthe, le 29 août 2011

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I

1. INTRODUCTION	
1.1 Identification du programme	5
1.2 Définitions	5
1.3 Budget, répartition et interventions admissibles..	7
1.4 Liste du tirage au sort	7

CHAPITRE II

2. DESCRIPTION DES INTERVENTIONS, TERRITOIRE ASSUJETTI ET RÉPARTITION BUDGÉTAIRE	
2.1 Les interventions sur l'habitation	7
2.2 Territoire d'application	8
2.3 Répartition budgétaire	8

CHAPITRE III

VOLET I

3. MODALITÉS DES INTERVENTIONS SUR L'HABITATION	
3.1 Généralités	8
3.2 Les propriétaires.....	9
3.3 La forme de l'aide financière	9
3.4 L'entrepreneur	9
3.5 Preuve de paiement.....	10
3.6 Suivi de dossier	10
3.7 Nécessité du permis.....	10
3.8 Correction des déficiences obligatoires	10

CHAPITRE IV

4. <u>PREMIÈRE INTERVENTION</u> : La rénovation résidentielle	
4.1 Interventions admissibles.....	11
4.2 Les bâtiments	11
4.3 Les bâtiments non admissibles.....	11
4.4 Conditions d'admissibilités	12
4.5 Méthode de calcul.....	12
4.6 Bâtiment incendié	13
4.7 Coût maximal des travaux admissibles.....	13
4.8 Dépenses admissibles	13
4.9 Mesures concernant les locataires	14
4.10 Établissement du loyer maximum après travaux	14
4.11 Conditions à respecter par le propriétaire	15
4.12 L'exécution des travaux	16
4.13 Frais de constitution d'un dossier	16
4.14 Travaux et coût admissibles pour un bâtiment mixte	16
4.15 Délai accordé	16
4.16 Procédures détaillées à suivre	17
4.17 Le contenu du dossier	21

5.	<u>DEUXIEME INTERVENTION :</u>	
	Le recyclage	
5.1	Interventions admissibles.....	22
5.2	Les bâtiments	22
5.3	Les bâtiments non admissibles.....	22
5.4	Conditions d'admissibilité	23
5.5	Méthode de calcul.....	23
5.6	Bâtiment incendié en cours de travaux	24
5.7	Coût maximal des travaux admissibles.....	24
5.8	Dépenses admissibles	24
5.9	Conditions à respecter par le propriétaire	24
5.10	L'exécution des travaux.....	25
5.11	Frais de constitution d'un dossier	25
5.12	Travaux et coûts admissibles pour un bâtiment Mixte	25
5.13	Délai accordé	26
5.14	Procédures détaillées à suivre	26
5.15	Le contenu du dossier	29
6.	<u>TROISIÈME INTERVENTION :</u>	
	La construction nouvelle	
6.1	Interventions admissibles.....	30
6.2	Les bâtiments	30
6.3	Les bâtiments non admissibles.....	31
6.4	Méthode de calcul.....	31
6.5	Bâtiment incendié en cours de travaux	32
6.6	Coût maximal des travaux admissibles.....	32
6.7	Dépenses admissibles	33
6.8	Conditions à respecter par le propriétaire	33
6.9	L'exécution des travaux.....	33
6.10	Frais de constitution d'un dossier	34
6.11	Travaux et coûts admissibles pour un bâtiment Mixte	34
6.12	Délai accordé	34
6.13	Procédures détaillées à suivre	35
6.14	Le contenu du dossier	38

CHAPITRE V

7.	RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE	
7.1	Le mandataire	39
7.2	La sélection des bénéficiaires	39
7.3	Cheminement d'un dossier	39
7.4	Informations que le mandataire doit fournir au propriétaire.....	40
7.5	Inspection initiale	41
7.6	Soumission	41
7.7	Analyse des soumissions	41
7.8	Demande d'aide	41
7.9	Financement	41
7.10	Début des travaux.....	41
7.11	Inspection.....	42
7.12	Inspection terminale.....	41
7.13	Émission de la "remise"	42
7.14	Conditions du prêt.....	42

ANNEXE I	(carte des secteurs).....	43
-----------------	----------------------------------	-----------

ANNEXE II	(indentification des travaux admissibles.....)	44
------------------	---	-----------

CHAPITRE I

1. INTRODUCTION

1.1 Identification du programme

Le programme Rénovation Québec est entré en vigueur en mars 2003 et il remplace le Programme de revitalisation des vieux quartiers (PRVQ). Rénovation Québec s'applique à toute municipalité du Québec dont certaines parties du territoire nécessitent une intervention pour revitaliser principalement leur vocation résidentielle.

Rénovation Québec est un programme relevant de la Société d'habitation du Québec (SHQ) mais dont l'application auprès des citoyens est de la responsabilité de chaque municipalité participante à partir des grandes balises édictées par la Société d'habitation du Québec et des conditions qu'une municipalité souhaiterait ajouter.

Le programme veut favoriser la revitalisation des quartiers centraux des municipalités dont la vocation résidentielle est en déclin et dont les quartiers subissent les conséquences négatives de la dégradation ou de la disparition de certaines activités. Le programme ne s'applique donc pas sur l'ensemble du territoire municipal mais se concentre dans des secteurs problématiques de notre ville. Le but étant d'améliorer l'état des logements tout en contrôlant le montant maximum des loyers après travaux afin de permettre aux ménages d'y demeurer et d'attirer d'autres familles qui contribueront à une revitalisation durable des quartiers ciblés.

1.2 Définitions

Bâtiment inachevé admissible

Bâtiment dont la construction n'est pas entièrement terminée. Un tel bâtiment est admissible si sa construction a débuté au moins cinq (5) ans avant la demande d'aide et est occupé en permanence depuis au moins un (1) an. Une partie de bâtiment peut être inachevée et admissible si le corps principal comporte une défectuosité qui constitue une menace à la sécurité.

Chambre à coucher

Est considérée chambre à coucher d'un logement, une pièce conçue pour dormir, séparée de toutes autres pièces du logement par des murs fixes et pourvue d'une fenêtre.

De plus, dans le cas d'un salon double, c'est-à-dire une pièce séparée par une cloison dont l'ouverture n'excède pas 80 % de cette cloison et dont chaque partie de la pièce a une superficie d'au moins 5 m², une des deux (2) parties est considérée chambre à coucher pour les fins du calcul des travaux maximums admissibles.

Défectuosité qui constitue une menace à la sécurité des occupants

Comprend un nombre d'issues insuffisant, des séparations coupe-feu non conformes, un réseau avertisseur d'incendie incomplet, inefficace ou inexistant lorsque requis, un système de gicleurs automatiques incomplet, inefficace ou inexistant lorsque requis, avertisseurs de fumée inefficaces ou inexistants, garde-corps et main-courante non conformes ou inexistants.

Logement

La totalité ou la partie d'un bâtiment qui est offerte en location ou louée pour fins résidentielles, ou qui constitue la résidence principale du propriétaire, à la condition qu'elle possède une sortie distincte donnant sur l'extérieur ou sur un corridor commun, une installation sanitaire indépendante et un espace distinct pour la préparation des repas, ou reconnue comme logement distinct au rôle d'évaluation.

Loyer net

Le montant du loyer après déduction des coûts indiqués au tableau 1 de l'article 4.10 du chauffage, de l'eau chaude, de l'électricité ou de l'ameublement lorsque fourni par le propriétaire.

Maison de chambres

Un bâtiment comprenant plus de quatre (4) chambres louées ou offertes en location (réf. Règlement d'urbanisme en vigueur, excluant logement ou chambre du propriétaire) depuis au moins un (1) an et reconnue officiellement comme maison de chambres par la municipalité.

Maison unifamiliale

Bâtiment résidentiel d'un (1) seul logement. Une maison mobile est considérée maison unifamiliale admissible si elle repose sur des fondations continues en béton.

Mandataire

Firme d'architecte engagée par le Conseil municipal pour offrir le programme auprès de la population selon les modalités édictées dans le présent programme.

Municipalité

La Ville de Saint-Hyacinthe

Remise

Aide financière dans le cadre du présent programme sous forme d'un prêt sans intérêt.

Responsable municipal

La personne désignée par le Conseil municipal pour la gestion du programme.

1.3 Budget, répartition et interventions admissibles

Le programme demande l'implication des trois (3) parties dont la Ville de Saint-Hyacinthe, le gouvernement du Québec et le propriétaire admissible. La Ville et le gouvernement par l'entremise de la Société d'habitation du Québec verseront chacun 50 % de la subvention jusqu'à concurrence d'un montant maximum de subvention établi par la Ville.

Le budget global de subvention est établi à 400 000 \$ dont 200 000 \$ seront versés par la Ville et le même montant par le gouvernement du Québec. Un minimum de 200 000 \$ sera investi par les propriétaires admissibles.

Le programme est composé d'une seule grande intervention, qui elle est répartie en trois grandes activités.

1.4 Liste du tirage au sort

La Ville a choisi pour cette huitième phase, comme mode d'attribution des subventions, de permettre l'inscription des propriétaires à un tirage au sort. L'ensemble des propriétaires dans les secteurs admissibles pourra s'inscrire. Outre le fait d'être propriétaire de l'immeuble, le seul critère d'admissibilité qui sera considéré est que le bâtiment soit situé à l'intérieur des secteurs retenus. Aucune autre vérification concernant les critères d'admissibilité ne sera effectuée à ce stade. Deux listes seront créés soit pour les secteurs hors du centre-ville et une seconde pour le secteur du centre-ville. Les demandes seront par la suite traitées selon l'ordre obtenu lors du tirage au sort jusqu'à épuisement du budget.

Seul celui qui était propriétaire au moment du tirage au sort en 2011 et qui demeure encore le propriétaire officiel d'un immeuble peut être considéré comme étant encore sur la liste des immeubles à subventionner. Un bâtiment qui aurait été vendu depuis la confection de la liste ne pourrait être subventionné.

Ce même propriétaire inscrit sur la liste doit demeurer propriétaire tout au long du processus. Le propriétaire qui vendrait son immeuble, entre le moment où il l'inscrit sur la liste et le moment où il a effectivement des rénovations dans l'immeuble dans le cadre du programme sera réputé comme ayant abandonné sa demande de subvention. Celle-ci ne pourra être transférée au nouvel acquéreur.

CHAPITRE II

2. DESCRIPTION DES INTERVENTIONS, TERRITOIRE ASSUJETTI ET RÉPARTITION BUDGÉTAIRE

2.1 Les interventions sur l'habitation

Ces interventions visent principalement la remise en état de bâtiments résidentiels ou de la partie résidentielle d'un bâtiment mixte. Elles permettent également le recyclage d'un immeuble ainsi que la construction neuve résidentielle.

Les interventions admissibles, au nombre de trois, sont les suivantes :

- 1) la rénovation résidentielle ;
- 2) le recyclage (la transformation en logements d'espaces non résidentiels);
- 3) la construction résidentielle.

2.2 Territoire d'application

Le territoire d'application est limité aux zones identifiées sur la carte ci-jointe (Annexe 1). Deux (2) secteurs principaux : le secteur centre-ville (6 et 6A) et les secteurs hors centre-ville (1, 2, 3, 4, 5, 7 et 8) au nombre de sept (7).

2.3 Répartition budgétaire

Le budget global versé par la Société d'habitation du Québec est alloué au volet interventions sur l'habitation soit 200 000 \$ de subvention et l'équivalent par la municipalité totalisant 400 000 \$ de subvention.

Ce même budget est divisé selon les secteurs : le secteur centre-ville (6 et 6A) reçoit 50 % de 400 000 \$ soit 200 000 \$ et les sept autres secteurs (hors centre-ville) reçoivent un total de 200 000 \$. Il est à noter qu'à la fin de la répartition du budget, afin d'effectuer un dossier complet, il sera possible d'utiliser une somme résiduelle d'un secteur au profit de l'autre secteur, le tout afin de distribuer le budget au complet, le tout en priorisant le secteur où la somme résiduelle est la plus élevée.

La première activité « la rénovation résidentielle » recevra 220 000 \$, la seconde activité « le recyclage », pourra recevoir un montant maximum de 80 000 \$ et pour la « construction nouvelle », elle recevra un montant maximum de 100 000 \$. Il est à noter que cette répartition pourra varier selon la nature des projets à traiter. Toutefois, le montant attribué pour l'intervention « le recyclage » ne pourra en aucun temps excéder 80 000 \$, de même que pour l'activité "la construction résidentielle" qui ne devra en aucun temps dépasser 100 000 \$.

CHAPITRE III

VOLET I

3. MODALITÉS DES INTERVENTIONS SUR L'HABITATION

3.1 Généralités

Le volet intervention sur l'habitation comporte les trois activités suivantes :

- 1) La rénovation résidentielle;
- 2) Le recyclage;
- 3) La construction nouvelle.

Avant de les aborder, il importe de présenter les modalités suivantes :

3.2 Les propriétaires

Le propriétaire peut être une personne physique ou une personne morale (corporation, coopérative, organisme sans but lucratif). Il doit fournir une preuve démontrant qu'il est le dernier propriétaire enregistré du bâtiment. La preuve exigée est l'attestation du titre de propriété dont le formulaire est fourni par le mandataire et le propriétaire qu'il doit faire compléter par la municipalité auprès de la division Évaluation à l'hôtel de ville.

Lorsque le propriétaire est une personne morale, elle doit fournir les documents officiels par lesquels la personne morale est constituée. Elle doit aussi déposer une résolution dûment adoptée autorisant une personne à représenter la personne morale pour les fins du programme et l'autorisant à signer tout document requis par la municipalité.

Lorsque le propriétaire est une coopérative, il devra fournir une copie de la « convention » ou de l'accord d'exploitation que l'organisme a signé avec la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) ou avec la Société d'habitation du Québec (SHQ) pour permettre de connaître le programme dont a bénéficié la coopérative afin de vérifier son admissibilité au présent programme.

Le propriétaire d'un logement détenu sous forme de propriété divise (condominium) est aussi admissible. Dans ce cas, l'exécution des travaux touchant des parties communes du bâtiment exige l'accord écrit des autres propriétaires du bâtiment.

Le propriétaire devra défrayer un minimum de 1/3 du coût réel des travaux.

3.3 La forme de l'aide financière

L'aide financière revêt la forme d'un prêt sans intérêt que l'on identifie dans le cadre du programme par le terme « remise ». Ce terme est utilisé pour bien refléter la réalité du programme, car le prêt est sujet à remise, c'est-à-dire que la municipalité renonce au remboursement complet du prêt si le propriétaire respecte les conditions du programme pendant une période d'un (1) an, qui débute le 1^{er} jour du mois suivant la date du déboursé de la « remise ».

3.4 L'entrepreneur

L'entrepreneur retenu pour effectuer les travaux devra fournir au mandataire une cédule de réalisation des travaux lorsque l'ampleur des travaux l'exige.

Dans le cas où l'entrepreneur ne respecterait pas la cédule de réalisation des travaux, le propriétaire pourra changer d'entrepreneur aux conditions suivantes :

- Que le nouvel entrepreneur accepte d'effectuer les travaux restants pour la différence non facturée apparaissant à la soumission ou encore que le propriétaire accepte de payer la différence le cas échéant;
- Que le propriétaire verse à la Ville de Saint-Hyacinthe l'équivalent des frais d'honoraires que cette dernière devra payer en supplément au mandataire pour la modification des différents documents requis avec le nouvel entrepreneur choisi.

3.5 Preuve de paiement

Pour tous projets, à la fin des travaux, le mandataire rédigera le « Rapport d'avancement des travaux » terminal. Il obtiendra, sur ce rapport, les signatures du propriétaire et de l'entrepreneur. Le propriétaire devra joindre la ou les facture(s) définitive de l'entrepreneur de même que les factures des autres dépenses admissibles calculées dans le montant de la « remise ». Il devra également fournir la preuve de paiement de l'entrepreneur et des professionnels qu'il fera suivre dans un délai maximum de douze (12) mois qui suit le versement de la subvention au responsable municipal. Le délai débute le 1^{er} jour du mois suivant la date du déboursé de la « remise ».

La seule preuve de paiement acceptée est la copie du ou des chèque(s) émis à l'entrepreneur et aux différents professionnels, estampillé(s) de l'institution financière (copie recto verso).

3.6 Suivi de dossier

Dès qu'un propriétaire profite de la « remise », une annotation spéciale sera inscrite dans les registres de la municipalité pour fins de suivi de dossier pour une durée de douze (12) mois (durée du prêt) suivant le déboursé de l'aide financière.

3.7 Nécessité du permis

Les travaux à l'égard desquels une « remise » doit être versée conformément au présent programme doivent avoir fait l'objet d'un permis de construction émis par le service de l'Urbanisme de la municipalité et ce, avant le début des travaux. Tout propriétaire qui omettrait d'obtenir son permis avant le début des travaux et/ou d'en acquitter les frais se verrait retirer toute possibilité d'obtenir la subvention demandée.

3.8 Correction des défauts obligatoires

Il est important de noter que pour ces interventions, un bâtiment ayant fait l'objet d'une des activités ne doit pas présenter après les travaux une défectuosité qui constitue une menace à la sécurité des occupants.

CHAPITRE IV

4. PREMIERE INTERVENTION : La rénovation résidentielle

4.1 Interventions admissibles

Les travaux peuvent correspondre à de la rénovation légère ou lourde d'un bâtiment résidentiel ou de la partie résidentielle d'un bâtiment mixte, à la réfection des façades de bâtiment résidentiel, à la correction uniquement des défauts liés à la sécurité des occupants, au réaménagement ou à l'ajout de logements et la mise en valeur des aspects architecturaux d'un bâtiment résidentiel ou de la partie résidentielle d'un bâtiment mixte.

Les interventions admissibles sont indiquées à l'annexe II du présent règlement.

4.2 Les bâtiments

Le programme s'applique à la partie résidentielle d'un bâtiment qui est louée ou offerte en location (logement ou chambre), une maison de transition dont la vocation principale est l'hébergement, à un bâtiment de type condominium, au logement ou résidence unifamiliale et à la chambre ou logement d'une maison de chambres occupée par le propriétaire.

4.3 Les bâtiments non admissibles

Les bâtiments non admissibles sont les suivants :

- Un bâtiment à utilisation saisonnière;
- Un bâtiment ayant une vocation hôtelière, comme un hôtel, un motel, une maison de chambres pour touristes, une auberge, etc.;
- Un bâtiment appartenant à un établissement public ou à un établissement privé conventionné au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*;
- Un bâtiment situé dans une zone inondable de grand courant (zone déterminée par la municipalité), sauf si le bâtiment est ou sera immunisé contre les inondations;
- Une maison mobile ne reposant pas sur des fondations continues en béton;
- Une résidence pour étudiants financée en tout ou en partie par le réseau de l'éducation;
- Un bâtiment inachevé depuis moins de cinq (5) ans;
- Une habitation à loyers modiques (HLM);
- Un bâtiment qui fait l'objet de toute procédure remettant en cause le droit de propriété de ce bâtiment, comme par exemple une saisie, une expropriation, etc.;
- Un bâtiment appartenant au gouvernement du Canada ou du Québec, ou à un organisme relevant de l'un de ces gouvernements;

- Un propriétaire qui a déjà bénéficié du programme PRIL, PARCQ, RÉPARACTION, PROGRAMME D'ACHAT-RÉNOVATION pour COOP ou OSBL pour ce même bâtiment et ce même propriétaire;
- Un propriétaire qui a déjà bénéficié du programme de revitalisation des vieux quartiers ou du programme rénovation Québec pour ce même bâtiment et ce, même propriétaire;
- Un bâtiment faisant l'objet d'une aide financière continue provenant du gouvernement fédéral ou provincial dans le cadre d'un programme de logement social;
- Un bâtiment bénéficiant également d'une aide financière provenant d'un autre programme de la Société d'habitation du Québec (SHQ);
- Un bâtiment appartenant à une coopérative d'habitation ou à un organisme à but non lucratif qui reçoit une aide continue en vertu des programmes suivants : 56.1 (article 56.1 de la *Loi nationale sur l'habitation*), le Programme de prêts hypothécaires indexés (PHI) et le programme sans but lucratif privé;
- Un bâtiment non conforme au zonage municipal à moins que le projet vise à rendre les usages dans le bâtiment conformes au zonage municipal.

4.4 Conditions d'admissibilités

La partie résidentielle d'un bâtiment doit nécessiter des réparations mineures ou majeures. Toutefois, à la fin des travaux, le bâtiment ne doit présenter aucune défectuosité qui constitue une menace à la sécurité des occupants.

La partie résidentielle doit aussi nécessiter un coût moyen de travaux validé par la plus basse des deux soumissions conformes d'entrepreneurs licenciés d'au moins 5 000 \$ par logement ou 2 500 \$ par chambre d'une maison de chambres. Le coût moyen n'inclut pas les travaux admissibles reliés à la partie commerciale d'un bâtiment.

4.5 Méthode de calcul

Le montant de l'aide financière « remise » qui est accordé au propriétaire dépend des éléments suivants :

- Du coût minimum de travaux par logement ou chambre
- Du coût maximum des travaux admissibles
- De la plus basse des deux soumissions conformes
- De la typologie du logement
- Du nombre de logements ou chambres (dans le cas d'une maison de chambres)

On obtient le montant de la remise en effectuant les opérations suivantes :

- A) Calculer le montant maximum des travaux admissibles pour chacun des logements; basé sur la typologie et le nombre de logements après travaux;

- B) Additionner les montants maximums des travaux pour déterminer le montant global des travaux maximums admissibles du bâtiment;
- C) Déterminer le montant le plus bas entre la somme du montant maximal admissible et la somme de la plus basse soumission incluant les autres dépenses admissibles. (Doit rencontrer le montant minimum par logement ou chambre);
- D) Multiplier par 2/3 le montant obtenu en « C ». Le propriétaire doit défrayer 1/3 du montant final plus la différence avec la soumission si les travaux admissibles basés sur la typologie des logements étaient plus bas que la soumission retenue.

Le montant maximum de subvention versé ne pourra dépasser 140 000 \$ pour cette activité par bâtiment.

4.6 Bâtiment incendié

Lorsqu'un bâtiment a subi un incendie avant ou pendant l'exécution des travaux, le coût des travaux admissibles s'obtient de la façon suivante :

On prend le coût obtenu par la plus basse soumission conforme **moins** le montant de l'indemnité d'assurance reçue par le propriétaire qui concerne les travaux admissibles au programme. Si le montant de cette indemnité ne peut être identifié, le mandataire déduira le montant évalué par un expert en sinistre reconnu par elle, pour les dommages causés par l'incendie.

Une preuve écrite devra être produite au mandataire concernant l'indemnité reçue.

4.7 Coût maximal des travaux admissibles

Le coût maximal des travaux admissibles qui sera considéré dans le calcul de l'aide financière varie selon la typologie des unités offertes en location (même table pour unifamilial) :

- 9 500 \$ pour une chambre de maison de chambres ;
- 14 500 \$ pour un studio ;
- 15 500 \$ pour un logement d'une (1) chambre à coucher ;
- 16 500 \$ pour un logement de deux (2) chambres à coucher ;
- 17 000 \$ pour un logement de trois (3) chambres à coucher ;
- 18 000 \$ pour un logement de quatre (4) chambres à coucher ;
- 20 000 \$ pour un logement de cinq (5) chambres à coucher et plus.

4.8 Dépenses admissibles

- Permis de construction
- Honoraires professionnels
- Services d'experts conseils reconnus
- Frais de constitution de dossier

4.9 Mesures concernant les locataires

- Le propriétaire devra informer le locataire que le logement qu'il habite n'est pas soustrait de l'application de la législation sur le logement locatif administrée par la Régie du logement du Québec et ce, autant avant, pendant ou après la réalisation des travaux.
- La hausse de loyer consécutive aux travaux correspondra à un taux de rendement raisonnable calculé par le mandataire accordé sur la partie non subventionnée des travaux.
- Le mandataire exigera que le formulaire "Entente propriétaire-locataire" soit signé par tous les locataires sans exception, qu'il y ait entente ou non. Les obligations du propriétaire envers le programme et le locataire y seront indiquées pour que le locataire en prenne connaissance.
- Le propriétaire s'engage à respecter cette hausse de loyer pour le premier renouvellement de bail comprenant douze (12) mois suivant la fin des travaux sous peine de rembourser la « remise » obtenue.
- Le propriétaire est tenu de faire parvenir à la Ville, dans un délai d'un (1) an qui débute le 1^{er} jour du mois suivant la date du déboursé de la « remise » une copie du renouvellement de bail attestant du respect de hausse de loyer.

4.10 Établissement du loyer maximum après travaux

- L'établissement du loyer maximum après travaux se calcule à partir du coût des travaux admissible non subventionnés, c'est-à-dire le coût des travaux assumé par le propriétaire.
- Le coût des travaux non subventionnés est multiplié par 5 % (taux de rendement qui détermine le rendement alloué).
- Le rendement alloué est divisé par la somme des loyers nets (voir tableau ci-après) avant travaux, multiplié par 8.33, le résultat est le taux d'augmentation de loyer permis.
- La somme des loyers nets avant travaux doit tenir compte de tous les logements compris dans l'immeuble, qu'ils soient occupés par des locataires, occupés par le propriétaire ou vacants. Dans le cas des logements vacants, occupés par le propriétaire ou lorsqu'il s'agit d'un logement de faveur, le prix du loyer attribuable à ce logement doit être établi en fonction du loyer exigé pour des logements similaires.

TABLEAU 1 :**TABLEAU DES SERVICES ET DES COÛTS RECONNUS
POUR ÉTABLIR LE LOYER NET**

Pour établir les loyers nets, il faut déduire les montants suivants selon la typologie des logements lorsque ces éléments sont fournis par le propriétaire :

COÛT MENSUEL (incluant les taxes)	CHAMBRE	STUDIO	1 C.C.	2 C.C.	3 C.C.	4 C.C. et plus
Chauffage	25 \$	30 \$	35 \$	45 \$	56 \$	66 \$
Eau chaude	8 \$	8 \$	11 \$	19 \$	21 \$	24 \$
Électricité domestique	7 \$	7 \$	9 \$	11 \$	13 \$	15 \$
TOTAL	40 \$	45 \$	55 \$	75 \$	90 \$	105 \$

Grille lorsque le logement est loué meublé afin de déterminer le loyer net

COÛT MENSUEL (incluant les taxes)	CHAMBRE	STUDIO	1 C.C.	2 C.C.	3 C.C.	4 C.C. et plus
Cuisinière	8 \$	8 \$	8 \$	8 \$	8 \$	8 \$
Réfrigérateur	8 \$	8 \$	8 \$	8 \$	8 \$	8 \$
Meubles	8 \$	17 \$	20 \$	25 \$	30 \$	35 \$
TOTAL	24 \$	33 \$	36 \$	41 \$	46 \$	51 \$

Note : Une maison de chambre est considérée comme étant meublée. Dans les autres types de logements, la déduction pour « meubles » sera appliquée si le logement comprend au minimum les meubles suivants :

- un ensemble de cuisine (table et chaises)
- un ensemble de salon (fauteuil) ;
- un ensemble de chambre à coucher (lit et commode).

Dans le cas d'un studio, pour être considéré meublé, seuls sont considérés l'ensemble de cuisine et l'ensemble de salon.

4.11 Conditions à respecter par le propriétaire

Durant la durée de la « remise » suite au versement du chèque (1 an) qui débute le 1^{er} jour du mois suivant la date du déboursé de la « remise », le propriétaire doit respecter les conditions suivantes :

- Respecter les loyers maximaux lors du premier renouvellement de bail. Ce montant devra être respecté pour une année;
- Ne pas transformer l'immeuble, ni changer en tout ou en partie sa vocation résidentielle;
- Ne pas modifier le nombre ni la typologie des logements;
- Ne pas évincer un locataire pour reprendre possession d'un logement loué ou d'une chambre pour s'y loger ou y loger un parent;
- Conserver le mode locatif qui est en vigueur pour tous les logements ou les chambres de l'immeuble;
- Conserver son droit de propriété sur l'immeuble et ne pas convertir celui-ci en condominiums;
- Ne pas vendre ou autrement aliéner l'immeuble.

4.12 L'exécution des travaux

Les travaux devront être exécutés par un entrepreneur général détenant une licence conforme auprès de la Régie du bâtiment du Québec. Si la nature des travaux permet de recourir à un seul entrepreneur spécialisé, celui-ci devra détenir une licence auprès du même organisme. La licence devra être jointe à la soumission retenue.

Une personne détenant une licence de « constructeur-propriétaire » n'est pas considérée aux fins du programme comme un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec.

Le coût des matériaux est admissible si ces derniers sont fournis par l'entrepreneur.

Seuls les matériaux neufs seront acceptés.

4.13 Frais de constitution d'un dossier

Lors de la signature du document "ouverture de dossier", des frais de constitution d'un dossier doivent être versés. Les frais sont de 300 \$ plus 100 \$ par logement additionnel au premier ou de 15 \$ par chambre additionnelle à la première jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

Dans le cas où le propriétaire choisirait d'abandonner sa demande de subvention ou qu'il a été réputé comme ayant abandonné sa demande, faute d'avoir respecté les délais prévus au programme, les frais de constitution d'un dossier ne pourraient être remboursés.

4.14 Travaux et coûts admissibles pour un bâtiment mixte

Cette activité s'applique essentiellement à la partie résidentielle d'un bâtiment. Ainsi, un bâtiment résidentiel comprenant aussi un local commercial est admissible. Par contre, seulement les travaux reliés à la partie résidentielle sont admissibles. Les travaux attribuables seulement à la partie non-résidentielle ne sont pas admissibles.

Dans le cas où les travaux visent une partie commune aux deux usages, les coûts admissibles pour cette partie représenteront 50 % du montant apparaissant dans la soumission. L'entrepreneur devra bien distinguer sur sa soumission les travaux pour chaque usage et ceux communs aux 2 usages.

La somme des coûts minimum et maximum de construction doit être calculée selon le nombre et la typologie des logements ou chambres.

4.15 Délai accordé

Suite à la visite du bâtiment par le mandataire au début du dossier, le propriétaire disposera d'une période d'une (1) semaine pour signer les documents officiels pour « l'ouverture du dossier ».

De plus, suite à la réception du devis détaillé, préparé par le mandataire, le propriétaire disposera d'un délai de trente (30) jours pour fournir les documents demandés par le mandataire, à défaut de quoi, le propriétaire sera réputé comme ayant abandonné sa demande de subvention.

Une fois le document de « demande d'aide » signé, le propriétaire possède un délai de six mois pour débiter les travaux et un délai maximal de 1 an calculé à partir de la date de la signature de la « demande d'aide » pour terminer les travaux. Ceci implique également qu'il doit présenter au responsable municipal, à l'intérieur du délai d'un an, les documents nécessaires prévu au règlement pour compléter le dossier à la fin des travaux.

4.16 Procédures détaillées à suivre

- a) Appel du mandataire auprès du propriétaire pour rendez-vous pour visite de l'immeuble et explication du programme.
- b) Visite de l'immeuble, prise de photos tant intérieures qu'extérieures de l'immeuble et explications du programme au propriétaire. Indication sommaire des travaux qui seront obligatoires dans le cadre du programme, signature du document « Ouverture du dossier » et versement par le propriétaire du chèque fait à l'ordre de la Ville de Saint-Hyacinthe pour couvrir les frais d'ouverture du dossier.

Ici le propriétaire pourra se prévaloir d'un délai d'une (1) semaine avant de signer le document « Ouverture du dossier ». Un dossier peut se terminer suite à la visite de l'immeuble si le propriétaire décide de ne pas adhérer au programme ou si le mandataire a détecté un élément remettant en cause l'admissibilité au programme.

Suite à la visite de l'immeuble, le mandataire doit envoyer par courriel à la responsable municipale, la description des différents usages qui s'exercent dans le bâtiment afin d'obtenir une confirmation de la Ville que les activités qui s'exercent dans le bâtiment ou que les modifications que le propriétaire souhaite apporter à l'immeuble feront en sorte que l'immeuble demeure conforme au zonage ou le deviendra à la fin des travaux.

- c) Le mandataire fait parvenir à la responsable municipale le chèque des frais d'ouverture du dossier fait à l'ordre de la Ville de Saint-Hyacinthe en y joignant les informations suivantes :
 - numéro du dossier
 - adresse de l'immeuble
 - nom du ou des propriétaires
- d) Préparation du devis détaillé par le mandataire selon les différentes divisions apparaissant à l'annexe II du présent règlement.
- e) Le mandataire fera parvenir à la Ville, auprès de la division Permis et inspections, copie du devis détaillé ; afin de s'assurer que les éléments apparaissant au devis sont conformes aux différents codes en vigueur, de

même qu'à la réglementation municipale. L'inspecteur de la division Permis et Inspection pourra également informer le mandataire des documents qui seront nécessaires pour l'émission du permis de construction afin que ce dernier avise le propriétaire en conséquence lors de la remise du devis détaillé à ce dernier.

- f) Remise du devis détaillé au propriétaire, explications du devis et informations sur les délais et les documents à fournir (attestation titre de propriété, 2 soumissions minimum conformes).

Ici un délai maximum de 30 jours est accordé au propriétaire pour fournir les documents demandés. Il est possible qu'un dossier s'arrête à cette étape advenant que le propriétaire n'ait pas donné suite.

- g) Le propriétaire remet au mandataire ses documents et entre autres, le formulaire « déclaration de loyer », de même que les 2 soumissions ainsi que la formule « synthèse pour soumission » pour chacun.
- h) Le mandataire procède à l'analyse des soumissions et complète par la suite le document de « demande d'aide » et « devis sommaire ».

Par la signature recto/verso de la « demande d'aide » par le propriétaire et le mandataire, la Ville confirme le montant de la « remise » qui sera versée à la fin des travaux si l'ensemble des critères ont été respectés.

En aucun temps, ce montant ne pourra être majoré et ce même si des travaux supplémentaires devaient être ajoutés au cours des travaux.

De plus, advenant que le propriétaire décide de ne plus exécuter certains travaux non obligatoires, le montant de la « remise » sera réajusté en conséquence à la fin des travaux.

- i) Le propriétaire se rend à la division Permis et Inspection du service de l'Urbanisme de la Ville de Saint-Hyacinthe afin de déposer sa demande de permis. Il devra apporter le devis détaillé, le document de « demande d'aide » signé avec le mandataire de même que les plans et documents que l'inspecteur a mentionnés au mandataire à l'étape e).

Le propriétaire pourra donner l'accord pour le début des travaux à l'entrepreneur que, s'il a obtenu son permis auprès de la division Permis et Inspection et que les frais dudit permis sont acquittés.

- j) Dans le cas d'un immeuble à logements, le propriétaire devra signer avec chaque locataire de l'immeuble le document « entente propriétaire/locataire » qu'il devra remettre au mandataire avant le début des travaux.
- k) L'entrepreneur retenu devra fournir au mandataire, avant le début des travaux, la cédule de réalisation des travaux de même que la copie de son permis obtenu.

Advenant le cas où le propriétaire déciderait de faire des travaux additionnels ou que des travaux supplémentaires étaient nécessaires à cause de l'état du bâtiment, le mandataire devra en être avisé et devra donner son accord avant le début de ces travaux additionnels.

- l) Le mandataire, en cours de travaux, (à une étape pertinente) ira sur place si nécessaire et complètera le document « État d'avancement des travaux intermédiaire ».
- m) À la fin des travaux, le propriétaire avise le mandataire que les travaux sont complétés et conviennent de la date de la visite du bâtiment.
- n) Le mandataire avise par courriel la responsable municipale de la date de la visite de l'immeuble.
- o) La responsable municipale avise par courriel le mandataire s'il y a certains éléments plus particuliers à vérifier lors de l'inspection.
- p) Le mandataire procède à l'inspection et prend des photos pertinentes. Si tout est conforme, il complète le document « État d'avancement du dossier terminal ».

Advenant le cas où il y aurait des anomalies ou des travaux non complétés, le mandataire avise le propriétaire et complète le rapport d'état d'avancement du dossier en mentionnant les travaux qui devront être complétés.

Lorsque ces derniers travaux seront complétés, une nouvelle visite de l'immeuble sera effectuée et le rapport « d'état d'avancement des travaux terminal » sera complété.

- q) Le propriétaire fournit au mandataire les factures de ou des entrepreneur(s), la facture des honoraires professionnels le cas échéant.

Le mandataire fera une copie des factures à partir de l'original seulement. Un état de compte n'est pas une facture.

- r) Le mandataire complètera alors le formulaire « confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement » qui confirmera le montant définitif de la remise et fera parvenir à la responsable municipale le dossier pour le versement du montant.
- s) Sur réception du dossier, la responsable municipal vérifie l'état des taxes afin de s'assurer que le propriétaire est en règle au niveau du versement des taxes municipales. Advenant le cas où le propriétaire ferait défaut, la demande de versement de la "remise" serait suspendue pour un délai de deux semaines permettant ainsi au propriétaire de régler la situation des taxes. Après le délai de deux semaines, advenant que la situation ne serait pas en règle, l'admissibilité du bâtiment au programme de subvention serait automatiquement retirée;

- t) Lorsque la situation au niveau de l'état des taxes est réglée, la responsable municipale, suite à l'analyse du dossier fera la demande de versement du montant total qui comprendra également la part de la SHQ, lors de la prochaine séance du Conseil municipal. Afin de respecter ce délai, le dossier devra être reçu au service de l'Urbanisme au plus tard le lundi de la semaine précédant une séance publique du Conseil, faute de quoi, la demande d'émission du chèque sera faite à la prochaine séance du Conseil qui suivra.

Dans le cas où certains éléments seraient manquants au dossier ou inadéquats, la responsable municipale s'adresse au mandataire afin que ce dernier corrige les documents ou qu'il obtienne ce qui est manquant au dossier.

- u) Lorsque le chèque est prêt, la responsable municipale avise le propriétaire que le chèque est prêt et remet avec le chèque une lettre rappelant au propriétaire les documents à fournir dans un délai d'une année.
- v) À l'intérieur du délai d'un an débutant le 1^{er} jour du mois suivant le déboursé de la « remise », le propriétaire fournit à la responsable municipale les documents pour compléter son dossier.
- w) Au bout du délai d'une année, la responsable municipale s'assure que le propriétaire a bien rempli l'ensemble des conditions édictées dans le programme.

Si toutes les conditions ont bel et bien été remplies, la responsable municipale fait parvenir au propriétaire une lettre en lui indiquant que sa « remise » est maintenant devenue une subvention.

Dans le cas où le propriétaire n'aurait pas respecté l'une ou l'autre des conditions du programme, le dossier sera alors transféré aux services Juridiques de la municipalité afin d'entreprendre des procédures visant à exiger du propriétaire le remboursement intégral de la « remise » versée par la municipalité.

Tous les frais engagés par la municipalité en vue d'obtenir le remboursement de cette remise seront aux frais du propriétaire qui a obtenu le versement.

4.17 Le contenu du dossier

La rénovation résidentielle

Autorisation du dossier

Formulaires à produire ou à remplir :

- Ouverture de dossier
- Attestation du titre de propriété
- Devis détaillé
- Formule synthèse pour soumission et deux soumissions conformes
- Déclaration de loyer
- Devis sommaire
- Demande d'aide
- Entente propriétaire-locataire
- Rapport d'avancement des travaux intermédiaire (si requis)

Documents requis :

- Frais d'adhésion
- Photos pertinentes du bâtiment avant travaux
- Résolution d'un organisme
- Procuration le cas échéant
- Lettres patentes ou constituantes d'un OSBL, d'une COOP ou d'une compagnie
- Factures d'honoraires pour préparation de plans et devis
- Résolution s'il s'agit d'une compagnie
- Facture du permis de construction
- Cédule de réalisation des travaux si nécessaire

Fin des travaux

Formulaires à produire ou à remplir :

- Rapport d'avancement des travaux terminal
- Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement

Documents requis :

- Photos pertinentes du bâtiment après travaux
- Facture(s) finale(s)

Délai d'un an

- Preuve de paiement
- Baux
- Attestation titre de propriété
- lettre de la Ville "remise" est devenue subvention

5. DEUXIÈME INTERVENTION : Le recyclage

5.1 Interventions admissibles

Cette intervention consiste à transformer en logement une partie ou la totalité d'un bâtiment non résidentiel.

5.2 Les bâtiments

Ce volet s'applique à la partie ou à la totalité du bâtiment dont la vocation actuelle ou la dernière vocation n'est pas résidentielle. Le bâtiment devra comprendre, après l'exécution des travaux de recyclage, au moins deux (2) logements locatifs s'il ne constitue pas une maison de chambres. Dans le cas d'une maison de chambres, le bâtiment devra comprendre au moins cinq (5) chambres offertes en location ou au moins un logement locatif et deux chambres offertes en location. Le programme peut s'appliquer à un immeuble offrant des espaces résidentiels sous forme de copropriété divisées.

Pour être admissible, à la fin des travaux, l'immeuble au complet devra être conforme au niveau du zonage municipal.

5.3 Les bâtiments non admissibles

Les bâtiments non admissibles sont les suivants :

- Un bâtiment à vocation saisonnière;
- Un bâtiment situé dans une zone inondable de grand courant, sauf si le bâtiment est déjà ou sera, simultanément lors des travaux, immunisé contre les inondations;
- Un bâtiment dont les travaux de recyclage visent à produire une résidence pour étudiants financée en totalité ou en partie par le réseau de l'éducation;
- Un bâtiment qui fait l'objet, avant l'approbation de la demande, de toute procédure remettant en cause le droit de propriété sur ce bâtiment ;
- Un bâtiment ayant une vocation hôtelière comme un hôtel, un motel, une maison de chambres pour touristes, une auberge, etc ;
- Un bâtiment appartenant à un établissement public ou à un établissement privé conventionné au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ;
- Une habitation à loyers modiques (HLM) ;
- Un bâtiment bénéficiant également d'une aide financière provenant d'un autre programme de la Société d'habitation du Québec (SHQ).

5.4 Conditions d'admissibilités

Le bâtiment pour être admissible doit nécessiter des travaux mineurs ou majeurs. Toutefois, à la fin des travaux, le bâtiment ne doit présenter aucune défectuosité qui constitue une menace à la sécurité des occupants.

Les travaux pour transformer la partie non résidentielle en logements ou chambre doivent nécessiter un coût moyen de travaux validé par la plus basse des deux soumissions conformes d'entrepreneurs licenciés d'au moins 5 000 \$ par logement ou 2 500 \$ par chambre d'une maison de chambres. Le coût n'inclut pas les travaux rendus nécessaires à d'autres portions de l'immeuble où il demeurerait ou serait aménagé un usage autre que résidentiel.

5.5 Méthode de calcul

Les coûts admissibles seront basés sur la plus basse des deux soumissions conformes obtenues par le propriétaire plus les frais énumérés à 5.8 et sur les coûts maximaux calculés selon la typologie des logements ou chambres après travaux.

L'aide financière est basée sur la plus basse soumission du propriétaire plus les frais énumérés à 5.8 n'apparaissant pas à la soumission ou sur la somme des montants maximaux admissibles par logement. L'aide financière correspond au deux tiers (2/3) du montant admissible calculé jusqu'au montant maximum de subvention de 80 000 \$.

Le coût des travaux sera déterminé à partir de plans et devis confectionnés par un professionnel et par la soumission retenue pour l'exécution des travaux.

Les plans et devis à fournir devront respecter les exigences de la Loi sur les architectes et être conformes au Code de construction du Québec.

Pour les fins du calcul de la remise, le nombre d'unités d'habitation ou de chambres à coucher est celui obtenu après l'exécution des travaux de recyclage.

On obtient le montant de la « remise » de la façon suivante :

- A) Calculer le montant maximum des travaux admissibles pour chacun des logements ; basés sur la typologie et le nombre de logements après travaux selon l'article 5.7.
- B) Additionner les montants maximums des travaux pour déterminer le montant global des travaux maximum admissible du bâtiment.
- C) Déterminer le montant le plus bas entre la plus basse des 2 soumissions conformes comprenant les autres dépenses admissibles et le montant obtenu à l'étape « B ».
- D) Multiplier par 2/3 le montant obtenu en « C » sans dépasser 80 000 \$.

5.6 Bâtiment incendié

Lorsqu'un bâtiment a subi un incendie avant ou pendant l'exécution des travaux, le coût des travaux admissible s'obtient de la façon suivante :

On prend le coût obtenu par la plus basse soumission conforme **moins** le montant de l'indemnité d'assurance reçue par le propriétaire qui concerne les travaux admissibles au programme. Si le montant de cette indemnité ne peut être identifié, le mandataire déduira le montant évalué par un expert en sinistre reconnu par elle, pour les dommages causés par l'incendie.

Une preuve écrite devra être produite au mandataire concernant l'indemnité reçue.

5.7 Coût maximal des travaux admissibles

Le coût maximal des travaux admissibles qui sera considéré dans le calcul de l'aide financière varie selon la typologie des unités aménagées :

- 9 500 \$ pour une chambre de maison de chambres ;
- 14 500 \$ pour un studio ;
- 15 500 \$ pour un logement d'une (1) chambre à coucher ;
- 16 500 \$ pour un logement de deux (2) chambres à coucher ;
- 17 000 \$ pour un logement de trois (3) chambres à coucher ;
- 18 000 \$ pour un logement de quatre (4) chambres à coucher ;
- 20 000 \$ pour un logement de cinq (5) chambres à coucher et plus.

5.8 Dépenses admissibles

- Les honoraires pour la préparation des plans et devis, les frais d'expertise technique pour identifier les travaux requis ou pour en surveiller l'exécution;
- Le coût du permis municipal de construction;
- Les frais de constitution d'un dossier.

5.9 Conditions à respecter par le propriétaire

Durant la durée de la remise suite au versement du chèque (1 an) qui débute le 1^{er} jour du mois suivant la date du déboursé de la « remise » :

- Ne pas reprendre possession d'un logement loué ou d'une chambre louée pour lui ou pour un de ses parents;

- Ne pas transformer en copropriété divise le mode de propriété du logement lorsque l'immeuble subventionné était de type locatif;
- Conserver le mode locatif du logement ou de la chambre;
- Ne pas modifier le nombre ni la typologie des logements;
- Ne pas modifier en tout ou en partie la vocation résidentielle du bâtiment ;
- Ne pas vendre ou autrement aliéner l'immeuble.

5.10 L'exécution des travaux

Les travaux de recyclage devront être exécutés par un entrepreneur général détenant une licence appropriée auprès de la Régie du bâtiment du Québec.

Une personne détenant une licence de « constructeur-propriétaire » n'est pas considéré aux fins du programme comme un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec.

Le coût des matériaux est admissible si ces derniers sont fournis par l'entrepreneur.

Seuls les matériaux neufs seront acceptés.

5.11 Frais de constitution d'un dossier

Lors de la signature du document "ouverture de dossier", des frais de constitution d'un dossier doivent être versés. Les frais sont de 300 \$ + 100 \$ par logement additionnel au premier ou de 15 \$ par chambre additionnelle à la première jusqu'à concurrence de 1 000 \$. Ce calcul est établi à partir du nombre de logements ou chambres après les travaux.

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

5.12 Travaux admissibles pour un bâtiment mixte

Cette activité s'applique essentiellement à la partie résidentielle d'un bâtiment. Ainsi, un bâtiment qui deviendra résidentiel mais qui comprendra aussi un ou des locaux commerciaux est admissible. Par contre, seulement les travaux reliés à la partie résidentielle sont admissibles. Les travaux attribuables seulement à la partie non-résidentielle ne sont pas admissibles.

Dans le cas où les travaux visent une partie commune aux deux usages, les coûts admissibles pour cette partie représenteront 50 % du montant apparaissant dans la soumission. L'entrepreneur devra bien distinguer sur sa soumission les travaux pour chaque usage et ceux communs aux deux usages.

La somme des coûts minimum et maximum de construction doit être calculée selon le nombre et la typologie des logements ou chambres après les travaux.

5.13 Délai accordé

Suite à la première rencontre du propriétaire avec le mandataire, le propriétaire disposera d'une période d'une (1) semaine pour signer le document officiel pour « l'ouverture du dossier ».

Une fois le document « d'ouverture du dossier » signé par le propriétaire, un délai maximum de 30 jours lui sera accordé afin de produire au mandataire l'ensemble des documents exigés : preuve de propriété, plans et devis complets, soumissions (2), etc.

À défaut de respecter ces délais, le propriétaire sera réputé comme ayant abandonné sa demande de subvention.

Une fois le document de « demande d'aide » signé, le propriétaire possède un délai de six mois pour débiter les travaux et un délai maximal de 1 an calculé à partir de la date de la signature de la « demande d'aide » pour terminer les travaux. Ceci implique également qu'il doit présenter au responsable municipal, à l'intérieur du délai d'un an, les documents nécessaires prévu au règlement pour compléter le dossier à la fin des travaux.

5.14 Procédures détaillées à suivre

- a) Appel du mandataire auprès du propriétaire de l'immeuble pour rendez-vous pour visite de l'immeuble et explication du programme ;
- b) Visite de l'immeuble, prise de photo tant intérieures qu'extérieures, explication du programme au propriétaire et signature du document « ouverture du dossier », etc. Versement par le propriétaire du chèque fait à l'ordre de la Ville de Saint-Hyacinthe pour couvrir les frais d'ouverture du dossier.

Ici le propriétaire pourra se prévaloir d'un délai d'une (1) semaine avant de signer le document « ouverture du dossier ».

Un dossier peut se terminer suite à la visite de l'immeuble si le propriétaire décide de ne pas adhérer au programme ou si le mandataire a détecté un élément remettant en cause l'admissibilité au programme.

Suite à la visite de l'immeuble, le mandataire doit envoyer par courriel à la responsable municipale, la description du projet de recyclage afin d'obtenir une confirmation de la Ville que les modifications que le propriétaire souhaite apporter à l'immeuble feront en sorte que l'immeuble soit conforme au zonage municipal à la fin des travaux.

Une fois le document « ouverture du dossier » signé, un délai de 30 jours est accordé au propriétaire pour fournir les documents demandés. Il est possible qu'un dossier s'arrête à cette étape advenant que le propriétaire n'ait pas donné suite.

- c) La responsable municipale avisera le mandataire des plans qui seront nécessaires pour l'obtention du permis de construction. Le mandataire devra en informer le propriétaire.
- d) Le mandataire fait parvenir à la responsable municipale le chèque des frais d'ouverture du dossier fait à l'ordre de la Ville de Saint-Hyacinthe en y joignant les informations suivantes :
 - numéro de dossier
 - adresse de l'immeuble concerné
 - nom du ou des propriétaire(s)
- e) Le propriétaire remet ses documents dont les 2 soumissions ainsi que la formule « synthèse pour soumission » pour chacune au mandataire.
- f) Le mandataire procède à l'analyse des soumissions et complète par la suite le document de « demande d'aide » et « devis sommaire ».

Par la signature recto/verso du document de « demande d'aide » par le propriétaire et le mandataire, la Ville confirme le montant de la remise qui sera versée à la fin des travaux si toutes les conditions du programme sont respectées.

En aucun temps, ce montant ne pourra être majoré et ce même si des travaux supplémentaires devaient être ajoutés au cours des travaux.

De plus, advenant que le propriétaire décide de ne plus exécuter certains travaux non obligatoires, le montant de la « remise » sera réajusté en conséquence à la fin des travaux.

- g) Le propriétaire se rend à la division Permis et inspections du service de l'Urbanisme de la Ville de Saint-Hyacinthe afin de déposer sa demande de permis. Il devra apporter les plans complets, le document de « demande d'aide » signé avec le mandataire de même que les documents que l'inspecteur a mentionné au mandataire à l'étape c). Le propriétaire pourra donner l'accord pour le début des travaux à l'entrepreneur que s'il a obtenu son permis auprès de la Division permis et inspections et qu'il en a acquitté les frais.
- h) L'entrepreneur retenu devra fournir au mandataire, avant le début des travaux, la cédule de réalisation des travaux de même que la copie de son permis obtenu.

Advenant le cas où le propriétaire déciderait de faire des travaux additionnels ou que des travaux supplémentaires étaient nécessaires à cause de l'état du bâtiment, le mandataire devra en être avisé et

devra donner son accord avant le début de ces travaux additionnels.

- i) Le mandataire, en cours de travaux, (à une étape pertinente) ira sur place si nécessaire et complètera le document « État d'avancement des travaux intermédiaire ».
- j) À la fin des travaux, le propriétaire avise le mandataire que les travaux sont complétés et conviennent de la date de la visite du bâtiment.
- k) Le mandataire avise par courriel la responsable municipale de la date de la visite de l'immeuble.
- l) La responsable municipale mandatera un inspecteur des bâtiments afin que ce dernier fasse une inspection conjointe de l'immeuble avec le mandataire.
- m) Le mandataire procède à l'inspection et prend des photos pertinentes. Si tout est conforme, il complète le document « État d'avancement du dossier terminal ».

Advenant le cas où il y aurait des anomalies ou des travaux non complétés, le mandataire avise le propriétaire et complète le rapport « d'état d'avancement du dossier » en mentionnant les travaux qui devront être complétés. Lorsque ces derniers travaux seront complétés, une nouvelle visite de l'immeuble sera effectuée et le « rapport final d'état d'avancement des travaux » sera complété.

- n) Le propriétaire fournit au mandataire les factures de ou des entrepreneur(s), la facture des honoraires professionnels le cas échéant.

Le mandataire fera une copie des factures à partir de l'original seulement. Un état de compte n'est pas une facture.

- o) Le mandataire complètera alors le formulaire « confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement » qui confirmera le montant définitif de la remise et fera parvenir à la responsable municipale le dossier pour le versement du montant.
- p) Sur réception du dossier, la responsable municipal vérifie l'état des taxes afin de s'assurer que le propriétaire est en règle au niveau du versement des taxes municipales. Advenant le cas où le propriétaire ferait défaut, la demande de versement de la "remise" serait suspendue pour un délai de deux semaines permettant ainsi au propriétaire de régler la situation des taxes. Après le délai de deux semaines, advenant que la situation ne serait pas en règle, l'admissibilité du bâtiment au programme de subvention serait automatiquement retirée;

- q) Lorsque la situation au niveau de l'état des taxes est réglée, la responsable municipale, suite à l'analyse du dossier fera la demande de versement du montant complet, comprenant la part de la SHQ également, lors de la prochaine séance du Conseil municipal.

Afin de respecter ce délai, le dossier devra être reçu au service de l'Urbanisme au plus tard le lundi (une semaine) précédent une séance publique du Conseil, faute de quoi, la demande d'émission du chèque sera faite à la prochaine séance du Conseil qui suivra.

Dans le cas où certains éléments seraient manquants au dossier ou inadéquat, la responsable municipale s'adressera au mandataire afin que ce dernier corrige les documents ou qu'il obtienne ce qui est manquant au dossier.

- r) Lorsque le chèque est prêt, la responsable municipale avise le propriétaire que le chèque est prêt et remet avec le chèque une lettre rappelant au propriétaire les documents à fournir dans un délai d'une année.
- s) À l'intérieur du délai d'un an, le propriétaire fournit à la responsable municipale les documents pour compléter son dossier.
- t) Au bout du délai d'une année, la responsable municipale s'assure que le propriétaire a bien rempli l'ensemble des conditions édictées dans le programme.

Si toutes les conditions ont bel et bien été remplies, la responsable municipale fait parvenir au propriétaire une lettre en lui indiquant que sa remise est maintenant devenue une subvention.

Dans le cas où le propriétaire n'aurait pas respecté l'une ou l'autre des conditions du programme, le dossier sera alors transféré aux services Juridiques de la municipalité afin d'entreprendre des procédures visant à exiger du propriétaire le remboursement intégral de la remise versée par la municipalité.

Tous les frais engagés par la municipalité en vue d'obtenir le remboursement de cette remise seront aux frais du propriétaire qui a obtenu le versement.

5.15 Le contenu du dossier

Le recyclage

Autorisation du dossier

Formulaires à produire à remplir :

- Ouverture de dossier
- Demande d'aide
- Attestation du titre de propriété
- Rapport d'avancement des travaux intermédiaire (si requis)
- Devis sommaire

- Formule synthèse pour soumission & deux soumissions conformes

Documents requis :

- Frais d'adhésion
- Photos pertinentes du bâtiment avant travaux
- Résolution d'un organisme
- Procuration si requis
- Lettres patentes ou constitutives d'un OSBL, d'une COOP ou d'une compagnie
- Factures d'honoraires pour préparation de plans et devis
- Résolution s'il s'agit d'une compagnie
- Facture du permis de construction
- Cédule de réalisation des travaux si requis
- Plans et devis (plans qui seront classés au permis de construction)

Fin des travaux

Formulaires à produire à remplir :

- Rapport d'avancement des travaux terminal
- Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement

Documents requis :

- Photos pertinentes du bâtiment après travaux
- Factures finales

Délai d'un an

- Preuve de paiement
- Attestation titre de propriété
- lettre de la Ville "remise" est devenue subvention

CHAPITRE IV

**6. TROISIÈME INTERVENTION :
La construction nouvelle**

6.1 Interventions admissibles

Les travaux peuvent correspondre à de la construction neuve ou à de la démolition/reconstruction. La partie des travaux de démolition ne peut toutefois être subventionnée dans le cadre du présent programme.

6.2 Les bâtiments

S'il s'agit d'un projet de démolition/reconstruction, le projet devra recevoir les approbations requises en vertu du règlement sur la démolition d'immeubles ou si le site sur lequel le bâtiment doit être construit est dans un secteur visé le règlement concernant les PIIA, le projet pour être accepté devra recevoir l'approbation du Conseil municipal

via le Comité consultatif d'urbanisme. Le bâtiment devra comprendre, après l'exécution des travaux de reconstruction, au moins deux (2) logements locatifs s'il ne constitue pas une maison de chambres. Dans le cas d'une maison de chambres, le bâtiment devra comprendre au moins cinq (5) chambres offertes en location, ou, au moins un logement locatif et une chambre offerte en location. Le programme peut s'appliquer à un immeuble offrant des espaces résidentiels sous forme de copropriété divisés.

6.3 Les bâtiments non admissibles

Ce volet ne s'applique pas aux bâtiments suivants :

- Un bâtiment à vocation saisonnière;
- Un bâtiment situé dans une zone inondable de grand courant (zone déterminée par la municipalité);
- Un bâtiment dont les travaux de reconstruction visent à produire une résidence pour étudiants financée en totalité ou en partie par le réseau de l'éducation;
- Un bâtiment qui fait l'objet, avant l'approbation de la demande, de toute procédure remettant en cause le droit de propriété sur ce bâtiment;
- Un bâtiment ayant une vocation hôtelière comme un hôtel, un motel, une maison de chambres pour touristes, une auberge, etc.;
- Un bâtiment appartenant à un établissement public ou à un établissement privé conventionné au sens de *la Loi sur les services de santé et les services sociaux*;
- Une habitation à loyers modiques (HLM);
- Un bâtiment bénéficiant également d'une aide financière provenant d'un autre programme de la Société d'habitation du Québec (SHQ).

6.4 Méthode de calcul

Les coûts admissibles seront basés sur la plus basse des deux soumissions conformes obtenues par le propriétaire plus les frais énumérés à l'article 6.7 et sur les coûts maximaux calculés selon la typologie des logements ou des chambres.

L'aide financière est basée sur la plus basse soumission du propriétaire plus les frais énumérés à l'article 6.7 n'apparaissant pas à la soumission ou pour la somme des montants maximaux admissibles par logement. L'aide financière correspond auX deux tiers (2/3) du montant admissible calculé jusqu'au montant maximum de subvention de 100 000 \$.

Le coût des travaux sera déterminé à partir de plans et devis confectionnés par un professionnel et par la soumission retenue pour l'exécution des travaux.

Les plans et devis à fournir devront respecter les exigences de la *Loi sur les architectes* et la *Loi sur les ingénieurs* et être conforme au Code de construction du Québec.

Pour les fins du calcul de la remise, le nombre d'unités d'habitation ou de chambres à coucher est celui obtenu après l'exécution des travaux de reconstruction.

On obtient le montant de la « remise » de la façon suivante :

- A) Calculer le montant maximum des travaux admissibles pour chacun des logements ; basés sur la typologie et le nombre de logements après travaux selon l'article 6.6.
- B) Additionner les montants maximums des travaux pour déterminer le montant global des travaux maximum admissible du bâtiment.
- C) Déterminer le montant le plus bas entre la plus basse des 2 soumissions conformes comprenant les autres dépenses admissibles et le montant obtenu à l'étape « B ».
- D) Multiplier par 2/3 le montant obtenu en « C » sans dépasser 100 000 \$.

6.5 Bâtiment incendié en cours de travaux

Lorsqu'un bâtiment subit un incendie pendant l'exécution des travaux, le coût des travaux admissibles s'obtient de la façon suivante :

On prend le coût obtenu par la plus basse soumission conforme moins le montant de l'indemnité d'assurance reçue par le propriétaire qui concerne les travaux admissibles au programme. Si le montant de cette indemnité ne peut être identifié, le mandataire déduira le montant évalué par un expert en sinistre reconnu par elle, pour les dommages causés par l'incendie. Une preuve écrite devra être produite au mandataire concernant l'indemnité reçue.

6.6 Coût maximal des travaux admissibles

Le coût maximal des travaux admissibles qui sera considéré dans le calcul de l'aide financière varie selon la typologie des unités offertes en location :

- 9 500 \$ pour une chambre de maison de chambres;
- 14 500 \$ pour un studio;
- 15 500 \$ pour un logement d'une (1) chambre à coucher;
- 16 500 \$ pour un logement de deux (2) chambres à coucher;
- 17 000 \$ pour un logement de trois (3) chambres à coucher;
- 18 000 \$ pour un logement de quatre (4) chambres à coucher;
- 20 000 \$ pour un logement de cinq (5) chambres à coucher et plus.

6.7 Dépenses admissibles

- Les honoraires pour la préparation des plans et devis, et les frais d'expertise technique pour en surveiller l'exécution;
- Le coût du permis municipal de construction;
- Les frais de constitution d'un dossier;
- Les services d'experts conseils reconnus.

N.B. Dans le cas où il y aurait démolition d'un bâtiment avant la construction, les coûts de ces travaux de démolition ne peuvent être tenus en compte dans le cadre du présent programme.

6.8 Conditions à respecter par le propriétaire

Durant la durée de la remise suite au versement du chèque (1 an), qui débute le 1^{er} jour du mois suivant la date du déboursé de la « remise », le propriétaire doit respecter les conditions suivantes :

- ne pas reprendre possession d'un logement loué ou d'une chambre louée pour lui ou un de ses parents ;
- ne pas transformer en copropriété divise le mode de propriété du logement lorsque l'immeuble subventionné était de type locatif;
- conserver le mode locatif du logement ou de la chambre;
- ne pas modifier le nombre ni la typologie des logements;
- ne pas modifier en tout ou en partie la vocation résidentielle du bâtiment;
- Ne pas vendre ou autrement aliéner l'immeuble.

Le propriétaire n'a pas à respecter de loyers maximaux.

6.9 L'exécution des travaux

Les travaux de reconstruction devront être exécutés par un entrepreneur général détenant une licence conforme auprès de la Régie du bâtiment du Québec. La licence devra être jointe à la soumission.

Une personne détenant une licence de « constructeur-propriétaire » n'est pas considéré comme un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec.

Le coût des matériaux est admissible si ces derniers sont fournis par l'entrepreneur.

Seuls les matériaux neufs seront acceptés.

6.10 Frais de constitution d'un dossier

Lors de la signature du document « Ouverture de dossier », des frais de constitution d'un dossier doivent être versés. Les frais sont de 300 \$ + 100 \$ par logement additionnel au premier ou de 15 \$ par chambre additionnelle à la première jusqu'à concurrence de 1 000 \$. Ce calcul est établi à partir du nombre de logements ou chambres après les travaux.

N.B. Dans le cas où le Conseil municipal refuserait le projet suite à sa présentation au Comité consultatif d'urbanisme ou que le projet serait refusé par la Comité de démolition, les frais seraient remboursés.

Dans le cas où le propriétaire choisirait d'abandonner sa demande de subvention ou qu'il a été réputé comme ayant abandonné sa demande faute d'avoir respecté les délais prévus au programme, les frais de constitution d'un dossier ne pourraient être remboursés.

6.11 Travaux et coûts admissibles pour un bâtiment mixte

Cette activité s'applique essentiellement à la partie résidentielle d'un bâtiment. Ainsi, un bâtiment résidentiel comprenant aussi un local commercial est admissible. Par contre, seulement les travaux reliés à la partie résidentielle sont admissibles. Les travaux attribuables seulement à la partie non-résidentielle ne sont pas admissibles.

Dans le cas où les travaux visent une partie commune aux deux usages, les coûts admissibles pour cette partie représenteront 50 % du montant apparaissant dans la soumission. L'entrepreneur devra bien distinguer sur sa soumission les travaux pour chaque usage et ceux communs aux 2 usages.

La somme des coûts minimum et maximum de construction doit être calculée selon le nombre et la typologie des logements ou chambres.

6.12 Délai accordé

Suite à la première rencontre du propriétaire avec le mandataire, le propriétaire disposera d'une période d'un (1) mois pour signer le document officiel pour « l'ouverture du dossier ».

Durant ce délai, il devra faire accepter son projet par le Conseil municipal via le Comité consultatif d'urbanisme ou par le Comité de démolition selon le cas.

Une fois le document « d'ouverture du dossier » signé par le propriétaire, un délai maximum de 6 semaines lui sera accordé afin de produire au mandataire l'ensemble des documents exigés : preuve de propriété, plans et devis complets, soumissions (2), etc.

À défaut de respecter ces délais, le propriétaire sera réputé comme ayant abandonné sa demande de subvention.

Une fois le document de demande d'aide signé, le propriétaire possède un délai de 6 mois pour débiter ses travaux et un délai d'une (1) année suite à la demande d'aide pour les terminer. À défaut de quoi le propriétaire sera réputé comme ayant abandonné sa demande de subvention.

6.13 Procédures détaillées à suivre

- a) Appel du mandataire auprès du propriétaire de l'immeuble et explication du programme. Il l'informe entre autres de la démarche qu'il doit faire auprès du Conseil municipal via la Comité consultatif d'urbanisme pour l'approbation de son projet. Ainsi qu'auprès du Comité de démolition selon le cas échéant.
- b) Rencontre entre le propriétaire et le mandataire pour explication du programme et signature du document « ouverture du dossier », attestation titre de propriété, plans à fournir, 2 soumissions, etc.

À cette étape, le projet doit avoir reçu les approbations municipales (CCU ou Comité de démolition).

Le mandataire fait parvenir à la responsable municipale le chèque des frais d'ouverture du dossier fait à l'ordre de la Ville de Saint-Hyacinthe en y joignant les informations suivantes :

- numéro de dossier
- adresse de l'immeuble concerné
- nom du ou des propriétaire(s)

Par la suite, un délai de 6 semaines est accordé au propriétaire pour fournir les documents demandés. Il est possible qu'un dossier s'arrête à cette étape advenant que le propriétaire n'ait pas donné suite ou que le Conseil municipal ait refusé le projet.

- c) Le propriétaire remet ses documents au mandataire dont les 2 soumissions ainsi que la formule « synthèse pour soumission » pour chacune.
- d) Le mandataire procède à l'analyse des soumissions et complète par la suite le document de « demande d'aide » et « devis sommaire ».

Par la signature recto-verso de la « demande d'aide » par le propriétaire et le mandataire, la Ville confirme le montant de la « remise » qui sera versée à la fin des travaux si toutes les conditions du programme sont respectées.

En aucun temps, ce montant ne pourra être majoré et ce même si des travaux supplémentaires devaient être ajoutés au cours des travaux.

De plus, advenant que le propriétaire décide de ne plus exécuter certains travaux non-obligatoires, le montant de la « remise » sera réajusté en conséquence à la fin des travaux.

- e) Le propriétaire se rend à la division Permis et Inspection du service de l'Urbanisme de la Ville de Saint-Hyacinthe afin de déposer sa demande de permis. Il devra apporter les plans complets, le document de « demande d'aide » signé avec le mandataire.

Le propriétaire pourra donner l'accord pour le début des travaux à l'entrepreneur que s'il a obtenu son permis auprès de la division Permis et Inspection et que s'il en a acquitté les frais.

- f) L'entrepreneur retenu devra fournir au mandataire, avant le début des travaux, la cédule de réalisation des travaux de même que la copie de son permis obtenu.

Advenant le cas où le propriétaire déciderait de faire des travaux additionnels ou que des travaux supplémentaires étaient nécessaires, le mandataire devra en être avisé et devra donner son accord avant le début de ces travaux additionnels.

- g) Le mandataire, en cours de travaux, (à une étape pertinente) ira sur place et complètera le document « État d'avancement des travaux intermédiaire ».
- h) À la fin des travaux, le propriétaire avise le mandataire que les travaux sont complétés et conviennent de la date de la visite du bâtiment.
- i) Le mandataire avise par courriel la responsable municipale de la date de la visite de l'immeuble.
- j) La responsable municipale mandatera un inspecteur des bâtiments afin que ce dernier fasse une inspection conjointe de l'immeuble avec le mandataire.
- k) Le mandataire procède à l'inspection et prend des photos pertinentes. Si tout est conforme, il complète le document « État d'avancement du dossier terminal ».

Advenant le cas où il y aurait des anomalies ou des travaux non complétés, le mandataire avise le propriétaire et complète le rapport d'état d'avancement du dossier en mentionnant les travaux qui devront être complétés. Lorsque ces derniers travaux seront complétés, une nouvelle visite de l'immeuble sera effectuée et le rapport « d'état d'avancement terminal » des travaux sera complété.

- l) Le propriétaire fournit au mandataire les factures de ou des entrepreneur(s), la facture des honoraires professionnels le cas échéant.

Le mandataire fera une copie des factures à partir de l'original seulement. Un état de compte n'est pas une facture.

- m) Le mandataire complètera alors le formulaire « confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement » qui confirmera le montant définitif de la « remise » et fera parvenir à la responsable municipale le dossier pour le versement du montant.
- n) Sur réception du dossier, la responsable municipale vérifie l'état des taxes afin de s'assurer que le propriétaire est en règle au niveau du versement des taxes municipales. Advenant le cas où le propriétaire ferait défaut, la demande de versement de la "remise" serait suspendue pour un délai de deux semaines permettant ainsi au propriétaire de régler la situation des taxes. Après le délai de deux semaines, advenant que la situation ne serait pas en règle, l'admissibilité du bâtiment au programme de subvention serait automatiquement retirée;
- o) Lorsque la situation au niveau de l'état des taxes est réglée, la responsable municipale, suite à l'analyse du dossier fera la demande de versement du montant complet comprenant la part de la SHQ également, lors de la prochaine séance du Conseil municipal. Afin de respecter ce délai, le dossier devra être reçu au service de l'Urbanisme au plus tard le lundi de la semaine précédant une séance publique du Conseil, faute de quoi, la demande d'émission du chèque sera faite à la prochaine séance du Conseil qui suivra.

Dans le cas où certains éléments seraient manquants au dossier ou inadéquats, la responsable municipale s'adressera au mandataire afin que ce dernier corrige les documents ou qu'il obtienne ce qui est manquant au dossier.

- p) Lorsque le chèque est prêt, la responsable municipale avise le propriétaire que le chèque est prêt et remet avec le chèque une lettre rappelant au propriétaire les documents à fournir dans un délai d'une année.
- q) À l'intérieur du délai d'un an, le propriétaire fournit à la responsable municipale les documents pour compléter son dossier.
- r) Au bout du délai d'une année, la responsable municipale s'assure que le propriétaire a bien rempli l'ensemble des conditions édictées dans le programme.

Si toutes les conditions ont bel et bien été remplies, la responsable municipale fait parvenir au propriétaire une lettre en lui indiquant que sa « remise » est maintenant devenue une subvention.

Dans le cas où le propriétaire n'aurait pas respecté l'une ou l'autre des conditions du programme, le dossier sera alors transféré aux Services juridiques de la municipalité afin d'entreprendre des procédures visant à exiger du propriétaire le remboursement intégral de la « remise » versée par la municipalité.

Tous les frais engagés par la municipalité en vue d'obtenir le remboursement de cette remise seront aux frais du propriétaire qui a obtenu le versement.

6.14 Le contenu du dossier La construction nouvelle

Autorisation du dossier

Formulaires à produire ou à remplir :

- Ouverture de dossier
- Demande d'aide
- Attestation du titre de propriété
- Devis sommaire
- Rapport d'avancement des travaux (si requis)
- Formule synthèse pour soumission & deux soumissions conformes

Documents requis :

- Frais d'adhésion
- Plans et devis (les plans seront consignés dans le dossier permis)
- Résolution d'un organisme
- Lettres patentes ou constituantes d'un OSBL, d'une COOP ou d'une compagnie
- Factures d'honoraires pour préparation de plans et devis
- Résolution s'il s'agit d'une compagnie
- Facture du permis de construction
- Résolution du Conseil municipal autorisant le projet ou procès-verbal du Comité de démolition
- Cédule de réalisation des travaux

Fin des travaux

Formulaires à produire ou à remplir :

- Rapport d'avancement des travaux
- Confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement

Documents requis :

- Photos pertinentes du bâtiment après travaux
- Facture(s) finale(s)

Délai d'un an

- Preuve de paiement
- Attestation titre de propriété
- lettre de la Ville "remise" est devenue subvention

CHAPITRE V

7. RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE

7.1 Le mandataire

Le mandataire doit :

- Offrir le programme sur les secteurs désignés de la municipalité de Saint-Hyacinthe;
- Accueillir et renseigner les propriétaires, constituer le dossier, procéder aux inspections et respecter les politiques et procédures contenues dans le présent règlement. L'autorisation est directement effectuée par le mandataire;
- respecter l'enveloppe budgétaire qui lui est allouée sachant qu'une partie du budget doit être engagée au plus tard le 31 décembre 2011 et le reste au plus tard le 31 mars 2012;
- Fournir l'information demandée par la municipalité sur les dossiers constitués ou sur la livraison générale du programme;
- Fournir le personnel pour assurer la qualité de la livraison du programme;
- Constituer dans les meilleurs délais les dossiers faisant suite à la demande de participation au programme du propriétaire;
- S'assurer que son personnel n'est pas en situation de conflit d'intérêt;
- Fournir les rapports tels qu'exigés à la municipalité.

7.2 La sélection des bénéficiaires

- Les bâtiments doivent faire partie des secteurs délimités par la municipalité;
- La sélection est basée à partir des listes créées suite au tirage au sort, l'ordre des adresses apparaissant sur les deux (2) listes doit être respecté.
- La municipalité se réserve le droit de désigner des projets dont le traitement de dossier serait prioritaire pour des raisons de sécurité, d'urbanisme ou d'ordre public.

7.3 Cheminement avant la signature d'un dossier

Les principales étapes à franchir lors d'une demande de participation au programme faite par un propriétaire, sont les suivantes (selon la catégorie dans laquelle les travaux se classent) :

- Le mandataire vérifie si la demande respecte les critères de sélection que la Ville a adoptés;
- Le mandataire s'assure que le propriétaire, le bâtiment et les travaux prévus sont admissibles. Il s'assure aussi que

le bâtiment est dans la zone de la ville identifiée au programme;

- Il vérifie si le solde du budget encore disponible permet de rencontrer la demande potentielle du propriétaire.

7.4 Informations que le mandataire doit fournir au propriétaire

- Le mandataire informe le propriétaire sur les démarches à venir. Il indique notamment : l'obligation de payer les frais d'ouverture du dossier tel que requis selon la catégorie de travaux.
- Les frais d'administration sont des frais admissibles au programme;
- Les informations et les documents nécessaires pour compléter le document « ouverture du dossier » ;
- Les informations et les documents nécessaires pour compléter la "Demande d'aide" (déclaration de loyer, preuve de propriété, et s'il y a lieu, lettres patentes, indemnité d'assurance, résolution désignant un représentant, etc.);
- Le mode de calcul du loyer maximum après rénovation et sa date d'entrée en vigueur.
- L'obligation de corriger toutes les déficiences qui seront identifiées par le mandataire;
- À la fin des travaux, le bâtiment doit être exempt de toute déficence liée à la sécurité des occupants;
- L'obligation de faire accepter le projet par le Comité consultatif d'urbanisme pour l'intervention construction nouvelle ou par le Comité de démolition selon le cas ainsi que pour certains autres bâtiments qui sont situés dans des secteurs soumis à un PIIA;
- Le recours obligatoire à un entrepreneur général ou spécialisé (travaux dans une seule discipline) pour l'exécution des travaux détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec;
- Si l'entrepreneur ne respecte pas son échéancier, les modalités qui vont lui permettre de changer d'entrepreneur;
- Les engagements (demande d'aide) devront être signés au plus tard le 31 mars 2012, toutefois, afin de respecter le budget municipal, la responsable municipale fournira à la firme les montants à engager pour le 31 décembre 2011;
- L'aide financière sera versée par la municipalité après la réception de "confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement" complété par le mandataire. La facture finale de l'entrepreneur devra être jointe au rapport terminal. La preuve de paiement devra être expédiée à la responsable municipale dans les douze (12) mois suivant le versement de la « remise ».

7.5 Inspection initiale

- Le mandataire se rend sur les lieux pour identifier, en compagnie du propriétaire ou de son représentant, les travaux admissibles au programme. Le mandataire rédige par la suite le devis détaillé sauf pour le recyclage et la construction nouvelle où il indique à la fois la nature de la défektivité et la description des travaux nécessaires pour la corriger. Cette dernière inscription devra être assez claire pour permettre à un entrepreneur de comprendre l'intervention;
- Le propriétaire complète le formulaire "Ouverture de dossier" et paie les frais d'ouverture de dossier selon la catégorie de travaux.

7.6 Soumission

Le propriétaire, à l'aide de la copie du devis détaillé destinée à l'entrepreneur ou à partir des plans, devra obtenir deux (2) soumissions conformes auprès d'un entrepreneur général ou, si la nature des travaux le permet, auprès d'un entrepreneur spécialisé. L'entrepreneur devra compléter la formule « synthèse pour soumission ».

7.7 Analyse des soumissions

Le mandataire analyse les deux (2) soumissions obtenues par le propriétaire, la plus basse soumission conforme doit être retenue. Il s'entend, s'il y a lieu, avec le propriétaire et l'entrepreneur sur les travaux et les coûts reconnus dans le cadre du programme. Il complète le document « devis sommaire ».

7.8 Demande d'aide

Le mandataire complète la "Demande d'aide" et obtient la signature du propriétaire. Cette demande d'aide confirme l'admissibilité du propriétaire.

7.9 Financement

Le propriétaire, s'il y a lieu, se rend auprès d'une institution financière pour obtenir le financement requis pour payer l'entrepreneur en cours de travaux. Les intérêts de ce financement ne font pas partie des coûts admissibles au programme. La municipalité, sur réception d'une "Demande de paiement conjoint", acceptera d'émettre le chèque de l'aide financière au nom du propriétaire et d'une seule autre partie impliquée dans le projet. Le déboursé de l'aide financière comprenant également la part de la SHQ sera d'un seul paiement à la fin des travaux;

7.10 Début des travaux

Le propriétaire informe l'entrepreneur qu'il peut débiter les travaux. Une fois qu'il a son permis en main et qu'il en a acquitté les frais.

7.11 Inspection

Le mandataire, si la nature des travaux l'exige, devra faire une ou des inspection(s) en cours de chantier.

En cas de découverte de vices cachés de chantier, le propriétaire doit immédiatement aviser le mandataire afin que ce dernier fasse le nécessaire pour autoriser les travaux additionnels. Ces travaux additionnels ne peuvent toutefois être subventionnés.

7.12 Inspection terminale

À la fin des travaux, le mandataire rédigera le "Rapport d'avancement des travaux" terminal. Il obtiendra, sur ce rapport, les signatures du propriétaire et de l'entrepreneur. Il rédigera également le rapport de « confirmation de fin de travaux et recommandation de paiement ».

Le propriétaire devra joindre la facture définitive de l'entrepreneur. Le propriétaire devra par la suite faire parvenir à la responsable municipale la preuve de paiement et les autres documents requis.

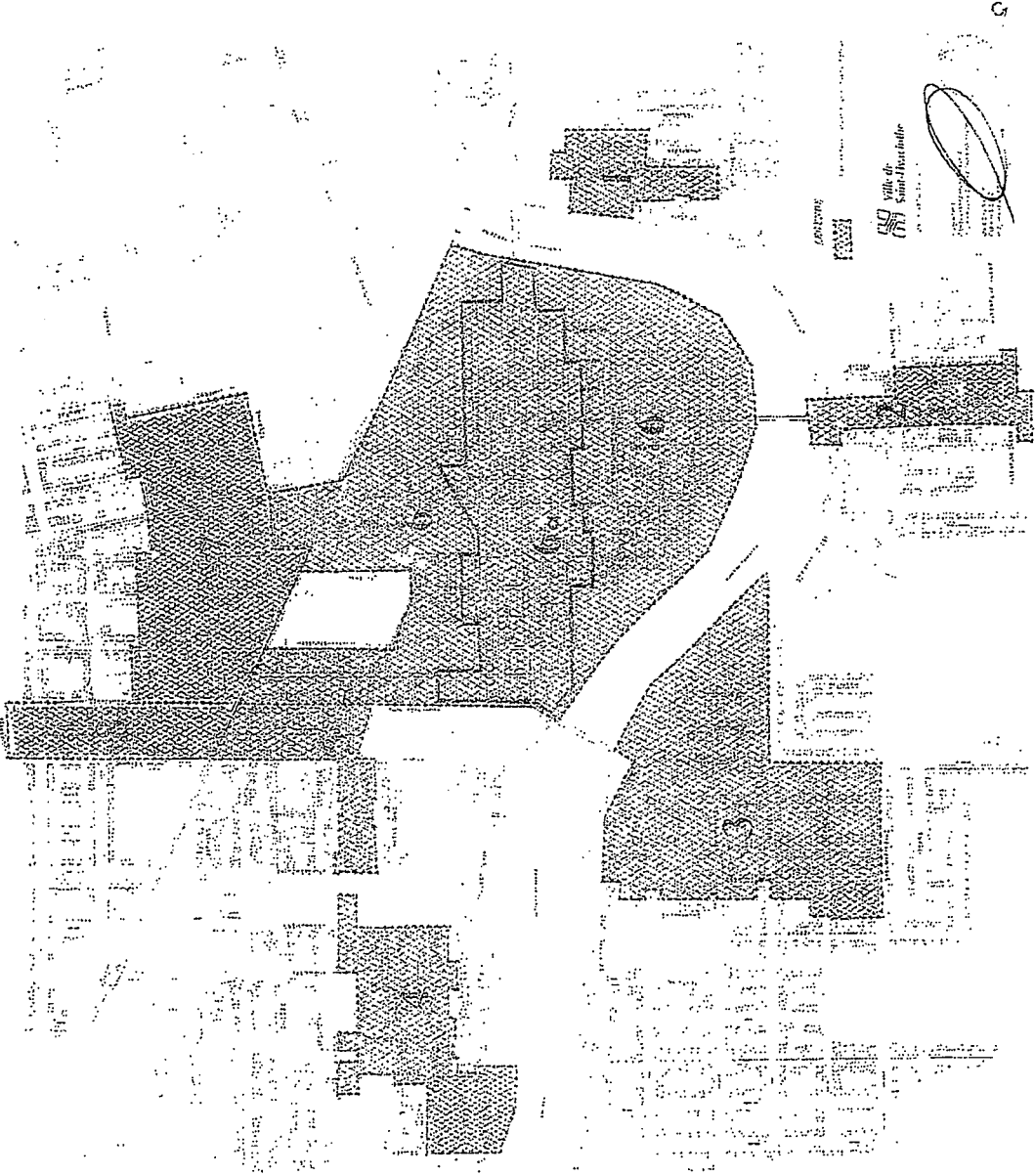
7.13 Émission "de la remise"

La municipalité, suite à la recommandation du mandataire, verse la « remise ».

7.14 Conditions du prêt

Au bout d'une année à partir du 1^{er} jour du mois qui suit la date du déboursé de la remise, lorsque des conditions s'appliquent et qu'elles ont été respectées, la remise deviendra une subvention non remboursable.

ANNEXE I
REGLEMENT 378



IDENTIFICATION DES TRAVAUX**Activité "rénovation résidentielle"****Division 1****MURS EXTÉRIEURS****A- Défectuosités reconnues**

- Les infiltrations d'eau généralisées ou la présence d'humidité excessive rendent le logement insalubre;
- Un état de détérioration général qui nécessite son remplacement;
- Une cheminée requise du système de chauffage principal ou du système de chauffage d'appoint pouvant créer un incendie ou mettre en péril la sécurité des occupants.

Défectuosité secondaire

- Les revêtements de murs extérieurs sont brisés, déformés, détériorés, etc.
- Travaux d'entretien régulier tels que peinture, teinture, calfeutrage, etc.
- Nettoyage de parement de brique, pierre, stuc;
- Ajout d'éléments nouveaux.

Division 1
MURS EXTÉRIEURS (SUITE)

B- Travaux admissibles:

1.1 Revêtement léger incluant le carton fibre

Planche de pin ou de cèdre, bardage rigide, acier ou aluminium émaillé. Inclus le dégarnissage, la planche de revêtement intermédiaire située sous le revêtement détérioré, le papier imperméable, les solins, les fourrures, etc.

1.2 Revêtement léger seulement

Planche de pin ou de cèdre, bardage rigide, acier ou aluminium émaillé. Inclus le dégarnissage et les fourrures.

1.3 Revêtement léger à base d'enduit

Revêtement de stuc complet ou système de revêtement isolant sous enduit mince, incluant tous les travaux de préparation de la surface, le dégarnissage s'il y a lieu, l'isolant de polystyrène, le treillis, tous les joints, les garnitures et la finition.

1.4 Brique d'argile ou de béton incluant le carton fibre

Inclus de dégarnissage, la planche de revêtement intermédiaire située sous le revêtement détérioré, le papier imperméable, les linteaux, solins, agrafes, etc.

1.5 Brique d'argile ou de béton seulement

Inclus le dégarnissage, les linteaux, solins et agrafes.

Division 1
MURS EXTÉRIEURS (SUITE)

- 1.6 Revêtement de pierre
Inclus le dégarnissage, les linteaux, solins et agrafes.
- 1.7 Refaire joints de maçonnerie
Comprend évider les joints sur 20 mm de profondeur.
- 1.8 Ciment roulé sur fondation (crépi)
Comprend la couche de correction et la couche de finition.
- 1.9 Refaire une cheminée en maçonnerie
Ajouter l'équivalent d'un (1) mètre si la base est à refaire. Ce prix inclut aussi le chapeau de cheminée.
- 1.10 Refaire une cheminée préfabriquée
- 1.11 Refaire une tête de cheminée en maçonnerie (cheminée)
À un (1) conduit d'environ 60 x 60 cm.
Comprend la partie qui dépasse la toiture d'environ un (1) mètre et le chapeau. Tous les échafaudages nécessaires sont compris dans ce prix.
- 1.12 Refaire une tête de cheminée en maçonnerie (cheminée)
À deux (2) conduits d'environ 75 x 120 cm.
Comprend la partie qui dépasse la toiture d'environ un (1) mètre et le chapeau. Tous les échafaudages nécessaires sont compris dans ce prix.

Division 2
OUVERTURES

A- Défectuosités reconnues

L'immeuble collectif ne possède pas l'issue requise pour assurer la sécurité des occupants.

- L'ENSEMBLE des fenêtres est dans un état de détérioration qui met en péril les principales composantes des murs ou bien leur conception ou leur assemblage fait en sorte qu'elles sont **TOTALEMENT INEFFICACES** et qu'elles ne permettent pas de maintenir une température de confort acceptable et sécuritaire dans le logement.

Défectuosité secondaire

- Les portes et fenêtres sont endommagées ou détériorées et nécessitent des travaux pour en assurer un bon fonctionnement.
- Les pièces ne comportent pas les ouvertures acceptables pour assurer un minimum de salubrité.
- L'agrandissement d'ouvertures pour aménager des issues ou assurer le minimum de salubrité et de sécurité.

B- Travaux non admissibles

- Le remplacement d'ouvertures strictement à des fins d'économie d'énergie.

Division 2
OUVERTURES (SUITE)

C- Travaux admissibles :

2.1 Porte extérieure

Porte de métal ou porte et contre-porte en bois incluant cadre, seuil, quincaillerie, coupe-froid, ajustements, finition périphérique et peinture.

2.2 Porte simple ou contre-porte

Porte de bois ou de métal incluant cadre, seuil, quincaillerie, coupe-froid, ajustements, finition périphérique et peinture.

2.3 Porte-fenêtre (Remplacement seulement)

Vinyle, aluminium ou bois recouvert d'aluminium incluant ajustements, finition périphérique et peinture. Largeur 1,8 mètre.

2.4 Seuil de porte extérieure

Remplacement ou réparation d'un seuil.

Comprend aussi le remplacement d'un seuil jusqu'à 75 mm de hauteur par un seuil d'au plus 13 mm. Dans ce cas, ajouter le prix pour la réparation de la porte.

2.5 Réparer une porte extérieure

Défectuosité habituelle incluant coupe-froid, quincaillerie et rapiéçage.

Division 2
OUVERTURES (SUITE)

- 2.6 Fenêtre et soupirail
Double virage incluant moustiquaire, cadre, ajustements et finition périphérique.
- 2.7 Contre-fenêtre
Ajouter une contre-fenêtre incluant ajustements du cadre et moulures.
- 2.8 Réparation d'une fenêtre
Correction des défauts habituels tel que quincaillerie, moustiquaire, virage et ajustements pour une fenêtre standard.
- 2.9 Réparation majeure d'une fenêtre ou d'une porte
Doit être conservée à cause de son aspect architectural. Incluant cadrage, quincaillerie, mastic, ajustements et peinture.
- 2.10 Vitrage thermos (verre scellé)
Remplacement seulement.
- 2.11 Barre panique
- 2.12 Ferme-porte, plaque à pousser, poignée robuste à bec de cane
Pour porte extérieure.
- 2.13 Margelle en acier galvanisé
Incluant concassé jusqu'au drain.
- 2.14 Percer une ouverture pour porte ou fenêtre
Incluant la mise en place du linteau, faux cadre et réparation du revêtement.

Division 3

SAILLIES

A- Défectuosités reconnues :

- Les balcons servant de refuge ou les escaliers extérieurs servant de moyen d'évacuation, sont pourris ou détériorés au point de mettre en péril la sécurité des occupants.

Défectuosité secondaire

- Les composantes de galeries, balcons, escaliers sont pourris ou détériorés.

B- Travaux non-admissibles :

- Ajout d'éléments nouveaux dans le seul but de moderniser;
- Travaux d'entretien régulier tels que décapage, peinture, etc.

Division 3
SAILLIES (SUITE)

- 3.1 Balcon (non relié au sol par un escalier)
Incluant charpente tels que supports, colonnes, bases, le pontage, les garde-corps et le soffite.
- 3.2 Galerie (reliée au son par un escalier)
Plate-forme en saillie reliée au sol par un escalier incluant supports, colonnes, bases, pontage et garde-corps.
- 3.3 Escalier extérieur important
Incluant la base, tous les supports, limons, marches et garde-corps d'aspect architectural. Pour les petits escaliers, il est plus réaliste de composer avec les éléments suivants : marche, limon et garde-corps, s'il y a lieu.
- 3.4 Pontage de balcon ou galerie
Bois traité sous pression ou matériau résistant aux intempéries.
- 3.5 Garde-corps en bois ou fer ornemental
- 3.6 Rehausser un garde-corps en bois ou en métal
Incluant la peinture du garde-corps au complet.
- 3.7 Colonnes (bois ou métal)
- 3.8 Marche

Division 3
SAILLIES (SUITE)

3.9 Limon

3.10 Panneau d'accès à une cave ou vide sanitaire

Incluant cadre et quincaillerie, panneau de 19 mm d'épaisseur.

3.11 Dépôt extérieur sur galerie

Incluant quincaillerie, tablettes et finition.

Division 4

TOITURE

A- Défectuosités reconnues

- Les infiltrations d'eau généralisées ou la présence d'humidité excessive rendent le logement insalubre.
- Un état de détérioration général qui nécessite son remplacement.

Défectuosité secondaire

- Le revêtement de la toiture est détérioré.
- Le pontage n'offre pas une surface convenable pour y fixer les matériaux de couverture.
- Les solins sont détériorés, défectueux ou inexistant.
- La ventilation de l'entretoit est insuffisante et occasionne de la condensation.

B- Travaux non admissibles

- Le remplacement systématique d'éléments constitutifs de la toiture lorsque la réparation est suffisante.

Division 4
TOITURE (SUITE)

C- Travaux admissibles :

4.1 Pontage (toit plat ou à versants)

Contreplaqué 12 ou 15 mm incluant dégarnissage du vieux pontage.

4.2 Pontage et nivelage (toit plat)

Surface où du nivelage est requis pour la confection de bassins de drainage.

4.3 Réparation partielle d'une toiture

Inclus le remplacement d'une partie des bardeaux d'asphalte, la réparation d'une boursouflure, d'une fissure, l'ajout d'une couche d'asphalte.

4.4 Recouvrement de toit plat

Incluant le dégarnissage, membrane asphalte 5 plis ou élastomère bicouche soudée, solins et fascia 150 mm.

4.5 Recouvrement de toiture à versants

Incluant le dégarnissage, le bardeau d'asphalte ou l'acier émaillé, les solins et fascia 150 mm.

4.6 Grille de ventilation (type louvres)

Grille dans le débord de toit ou dans le pignon, en acier galvanisé émaillé ou aluminium.

Division 4
TOITURE (SUITE)

- 4.7 Col de cygne
En acier galvanisé 300 mm. x 300 mm.
- 4.8 Ventilateur statique ou à turbine 200 mm.
- 4.9 Solin métallique
Réparation seulement, solin 100 mm. au moins.
- 4.10 Soffite ou fascia
Aluminium émaillé acier émaillé ou bois. Ajouter les grilles de ventilation, s'il y a lieu.
- 4.11 Gouttière et descente pluviale
Aluminium ou acier émaillé incluant dégarnissage.
- 4.12 Trappes d'accès à l'entretoit et à la toiture (bâtiment de trois (3) étages et plus)
Trappe d'accès à l'entretoit isolée et trappe d'accès à la toiture étanche à l'eau.

Division 5
STRUCTURE ET BÉTON

A- Défectuosités reconnues

- Les éléments structuraux ne supportent pas sans défaillance ou flexion excessive, les charges ou surcharges imposées à cause de leurs dimensions ou de leur détérioration.
- Les fondations ou le plancher laissent l'eau s'infiltrer au point d'endommager sérieusement les éléments structuraux ou d'interdire l'usage du sous-sol.

Défectuosité secondaire

- Les éléments structuraux sont affaiblis, détériorés ou pourris.
- Le remplacement d'un vide sanitaire par un sous-sol pleine hauteur.

B- Travaux non admissibles

- Le remplacement systématique d'éléments structuraux lorsque des réparations sont suffisantes.
- La construction de fondations neuves lorsqu'il est possible de réparer les fondations existantes.

Division 5
STRUCTURE ET BÉTON (SUITE)

C- Travaux admissibles et prix unitaires

5.1 Semelle sous colonne

Base 500 mm. x 600 mm. incluant excavation et remblayage.

5.2 Fondation de béton pour sous-sol

Incluant excaver, disposer de l'existante, construire la nouvelle en béton 20 Mpa, imperméabiliser, poser le drain agricole et remblayer.

5.3 Fondation de béton pour vie sanitaire

Incluant excaver, disposer de l'existante, construire la nouvelle en béton Mpa, imperméabiliser, poser le drain agricole et remblayer.

5.4 Lever et asseoir un bâtiment

Superficie du carré du bâtiment incluant les raccordements aux services.

5.5 Fondation en béton, réparation de fissures importantes

Incluant excavation et/ou dégarnissage, élargissement, produit d'obturation et d'étanchéité, remblai et/ou repose des matériaux.

5.6 Fondation en pierre, réparation importante

Incluant excavation et/ou dégarnissage, coulis, pierre, remblayage et/ou repose des matériaux.

Division 5
STRUCTURE ET BÉTON (SUITE)

- 5.7 Fondation en pierre, réparation des joints
Incluant remplacement de pierres à l'occasion.
- 5.8 Colonne en béton 200 mm.
Incluant excavation et remblai.
- 5.9 Base de béton pour escalier
Base sur le sol. Lorsqu'une protection contre le gel est requise, utiliser le code 5.3 pour la partie support.
- 5.10 Bloc de béton 200 mm.
Pour _____ murale ou réparation.
- 5.11 Drain agricole et imperméabilisation
Drain 100 mm. posé à l'extérieur des fondations, incluant excavation, concassé, imperméabilisation et remblai.
- 5.12 Drain agricole intérieur
Drain posé à l'intérieur du bâtiment incluant excavation, concassé et remblai.
- 5.13 Matériaux granulaires pour vide sanitaire
Sable ou concassé 150 mm. épais. incluant le pare-vapeur.
- 5.14 Dalle de béton sur le sol et trottoirs
Incluant armature, matériau granulaire, béton 20 MPa et pare-vapeur, s'il y a lieu.
- 5.15 Poutre – 100 mm. x 300 mm.
- 5.16 Poutre – 150 mm. x 300 mm.

Division 5
STRUCTURE ET BÉTON (SUITE)

- 5.17 Poutre – 200 mm. x 300 mm.
- 5.18 Fourrure – 25 mm. x 75 mm.
- 5.19 Colombage – 50 mm. x 75 mm.
- 5.20 Colombage – 50 mm. x 100 mm.
- 5.21 Solive et colombage 50 mm. x 150 mm.
- 5.22 Solive – 50 mm. x 200 mm.
- 5.23 Solive – 50 mm. x 250 mm.
- 5.24 Carré de madrier
Madriers de 75 mm. d'épaisseur.
- 5.25 Colonne de bois ou de métal
Bois 150 mm. x 150 mm. ou métal 75 mm. de diamètre.
- 5.26 Pièce de bois pour fondation
Remplacement de pièce d'assise en bois traité sous pression 150 mm. x 150 mm. ou pourtour des fondations.
- 5.27 Ferme de toit (réfection complète)
Réfection complète de toiture calculée selon le carré du bâtiment. Ferme à 600 mm. c/c toutes les pentes incluant dégarnissage.

Division 5
STRUCTURE ET BÉTON (SUITE)

- 5.28 Excavation et remblayage (manuellement)
Lorsqu'inaccessible à la machine, incluant disposition des déblais hors site.
- 5.29 Excavation et remblayage (machinerie légère)
Incluant disposition des déblais hors site.
- 5.30 Mur de soutènement
Muret de bois traité nécessaire.
- 5.31 Asphalte (couche de finition et infrastructure)
Réparation après les excavations pour les trottoirs, entrées de cours et patios incluant la couche de base en matériau granulaire.
- 5.32 Gazon
Réparation après les travaux d'excavation requis autour du bâtiment.
- 5.33 Agrandissement
Incluant fondation et tous les éléments de construction mais excluant bain, douche, toilette et lavabo.

Division 6
PLANCHERS

A- Défectuosités reconnues

- Voir structure, division 5.

Défectuosité secondaire

- Les planchers de bois sont inclinés ou affaissés et présentent un risque pour les occupants.
- Les planchers de bois n'offrent pas une surface convenable pour l'installation des revêtements de sol.
- Le remplacement d'un revêtement de plancher lorsque des travaux majeurs de rénovation sont requis dans un logement.
- Le remplacement ou la pose d'un revêtement de plancher lorsque l'existant est abîmé et non récupérable.

B- Travaux non admissibles

- La mise au niveau d'un plancher de bois légèrement incliné ou affaissé qui ne présente aucun risque pour les occupants.

Division 6
PLANCHERS

C- Travaux admissibles

6.1 Contre-plaqué 15 ou 19 mm. (remplacement)

Incluant dégarnissage jusqu'aux solives et pose.

6.2 Contre-plaqué 15 ou 19 mm. et nivellement ou béton-gypse

Incluant dégarnissage du fini de plancher, cales et pose du nouveau contre-plaqué ou du béton-gypse.

6.3 Revêtement de plancher

Tapis 18 onces, vinyle en feuille ou tuiles sont admissibles si justifiés suite à des travaux majeurs de rénovation, incluant dégarnissage du vieux.

6.4 Céramique

Céramique de plancher antidérapante incluant dégarnissage.

6.5 Revêtement de plancher antidérapant

Tel que tuile de liège de caoutchouc ou autre revêtement antidérapant pour personnes à mobilité réduite incluant dégarnissage.

6.6 Réparation de plancher de bois franc ou de parqueterie.

Reprendre des parties de plancher suite aux rénovations ou exécuter des réparations majeures aux planchers existants.

Division 6
PLANCHERS (SUITE)

- 6.7 Sabler et venir un plancher de bois franc
Incluant une (1) couche de scellant et deux (2) couches de vernis, admissible si justifié, suite à des travaux majeurs de rénovation.
- 6.8 Recouvrement de marche
Recouvrement en caoutchouc antidérapant.

Division 7
ENDUITS ET BOISERIES

A- Défectuosités reconnues

- L'immeuble collectif ou le logement du propriétaire-occupant dans un immeuble collectif n'a pas les moyens d'évacuation, les séparations ou les dispositifs coupe-feu indispensables pour assurer un minimum de sécurité aux occupants.

Secondaires

- Les portes détériorées ou non fonctionnelles.
- Les armoires et comptoirs sérieusement détériorés ou n'offrant pas les surfaces minimales fonctionnelles.
- Les murs détériorés.
- Les matériaux de finition possédant un "indice de propagation de la flamme" trop élevé.

B- Travaux non admissibles

- Le remplacement des matériaux de finition à moins d'être imposé suite à la correction de d'autres défectuosités reconnues.
- Les modifications d'armoires et comptoirs pour y intégrer des appareils électroménagers.

Division 7
ENDUITS ET BOISERIES (SUITE)

C- Travaux admissibles et prix unitaires

7.1 Cloison en gypse

Incluant charpente, gypse deux (2) côtés joints, plinthe et peinture.

7.2 Revêtement de mur ou de plafond en gypse

Incluant dégarnissage, fourrure, gypse 12 mm. joints, peinture et plinthe, s'il y a lieu.

7.3 Gypse (ajout seulement)

Incluant joints et peinture

7.4 Réparation de plâtre

7.5 Céramique murale

Incluant dégarnissage et accessoires de salle de bain (porte-savon, porte-serviette, porte-papier et porte-verre).

7.6 Revêtement mural préfabriqué pour baignoire

En acrylique ou en P.V.C. hauteur minimale 1.5 m.

7.7 Main courante

Section ronde de 40 mm. en bois ou en métal incluant supports et fixations.

Division 7
ENDUITS ET BOISERIES (SUITE)

- 7.8 Porte coupe-feu (degré pare-flamme 20 min.)
Porte en bois à âme massive étiquetée ULC-20 min. incluant cadre, chambranle, seuil et quincaillerie.
- 7.9 Porte coupe-feu (degré pare-flamme 45 min.)
Porte en métal étiquetée ULC-45 min. incluant cadre, seuil et quincaillerie.
- 7.10 Porte intérieure
Âme creuse en bois 600 x 900 mm. de largeur, pliante ou non, incluant cadre, chambranle et quincaillerie.
- 7.11 Porte coulissante en bois
Âme creuse 900 mm. d'ouverture incluant rail, quincaillerie et double mur.
- 7.12 Seuil de porte intérieure
Remplacement d'un seuil jusqu'à 50 mm. de hauteur par un seuil biseauté d'au plus 13 mm. Ajouter le prix pour la réparation de la porte au besoin.
- 7.13 Réparer une porte intérieure
Incluant ajustement et quincaillerie.
- 7.14 Agrandir, percer ou obturer l'ouverture d'une porte intérieure
Le prix de la porte du code 7.10 s'ajoute pour l'agrandissement ou le parement d'une nouvelle porte et comprend tous les travaux connexes.

Division 7
ENDUITS ET BOISERIES (SUITE)

- 7.15 Charnières à retrait
Dégagement de la porte au maximum d'ouverture.
- 7.16 Ferme-porte (porte intérieure)
Charnière à ressort ou ferme-porte à une position, force non ajustable.
- 7.17 Poignée de porte (intérieure de logement)
Inclus poignée à bec de cane recourbée.
- 7.18 Comptoir de cuisine ou de salle de bain
Incluant le dessus de comptoir prémoulé en plastique stratifié, la partie des tiroirs, la partie avec tablettes et panneaux en mélamine et l'enlèvement du vieux.
- 7.19 Vanité préfabriquée pour salle de bain
Inclus le lavabo prémoulé.
- 7.20 Armoire de cuisine, de salle de bain ou de buanderie
Incluant au moins deux (2) tablettes et les panneaux en mélamine. Les parties au-dessus de la cuisinière et du réfrigérateur se calculent aussi avec ce prix.
- 7.21 Garde-manger
Pour pallier à l'insuffisance des espaces de rangement de la cuisine, hauteur 2.1 m.

Division 7
ENDUITS ET BOISERIES (SUITE)

- 7.22 Dessus de comptoir
Dessus prémoulé en plastique stratifié incluant l'enlèvement de l'existant.
- 7.23 Panneau d'armoire, de comptoir ou tiroir
Réparation importante ou remplacement.
- 7.24 Solive – 50 mm. x 250 mm.
Incluant miroir coulissant ou pivotant 600 x 450 mm.
- 7.25 Escalier d'issue en métal dans une cage d'escalier
Incluant tous les ancrages, limons en métal, marches en métal, un palier en métal, garde-corps et mains-courantes.
- 7.26 Escalier en bois franc à l'intérieur d'un logement
Incluant tous les supports, limons, marches, garde-corps et mains courantes.
- 7.27 Escalier de cave en épinette
Incluant limons, marches et mains courantes.

Division 8
ÉLECTRICITÉ

A- Défectuosités reconnues

- La puissance de l'entrée électrique est insuffisante pour répondre aux besoins des unités résidentielles de l'immeuble;
- Le panneau de dérivation est surchargé et constitue un véritable risque d'incendie;
- Tout le filage est désuet et détérioré au point de constituer un risque évident pour la sécurité des occupants.

Défectuosités secondaires

- Le logement n'est pas raccordé à un réseau d'électricité existant à proximité.

B- Travaux non admissibles

- L'augmentation de la puissance de l'entrée électrique à moins d'être exigée par l'autorité compétence ou bien nécessité par l'installation de nouveaux systèmes ou équipements électriques requis pour corriger des défectuosités majeures (clés d'entrée);
- L'ajout d'équipements non essentiels.

Division 8
ÉLECTRICITÉ (SUITE)

C- Travaux admissibles et prix unitaires

8.1 Entrée électrique 100 ampères

Comprend le mât électrique et son filage, la mise à la terre, le panneau d'entrée 120/240 volts avec l'interrupteur principal et au moins 24 circuits de dérivation incluant les disjoncteurs 40, 20 et 15A.

8.2 Entrée électrique 200 ampères

Admissible pour bâtiment unifamilial, seulement lorsque le chauffage principal est à l'électricité ou pour un petit bâtiment multifamilial.

Comprend le mât électrique et son filage, la mise à la terre, le panneau d'entrée 120/240 volts avec l'interrupteur principal et au moins 24 circuits de dérivation incluant les disjoncteurs 40, 20 et 15A.

8.3 Entrée électrique 400 ampères

Entrée pour multifamilial dans une salle électrique. Comprend le mât électrique et son filage, la mise à la terre, le panneau du sectionneur principal 400A, les fusibles, les boîtes de raccordement (entrée et services), le centre des compteurs, le panneau pour les services communs du bâtiment de 200A avec 40 circuits. Pour chaque logement, ajouter le prix d'un panneau de dérivation du 8.5.

Division 8
ÉLECTRICITÉ (SUITE)

8.4 Entrée électrique 600 ampères

Même description qu'au code 8.3 à l'exception du sectionneur principal qui sera de 600A, d'une colonne additionnelle pour le centre des compteurs, d'un mât électrique additionnel.

8.5 Panneau de dérivation des logements

Panneau avec interrupteur principal de 100A et au moins 24 circuits de dérivation incluant les disjoncteurs 40, 20 et 15A. Filage et raccordement au panneau des compteurs inclus.

8.6 Changer seulement le panneau de dérivation et rebrancher

Panneau d'au moins 100A et 24 circuits.

8.7 Déplacer mât pour faire la finition

8.8 Refilage d'une chambre (maison de chambre seulement)

Comprend toutes les sorties électriques requises propres à la chambre incluant celles des espaces communs raccordés au panneau de dérivation du bâtiment. Les plinthes électriques non incluses.

8.9 Refilage d'un logement studio ou d'une (1) chambre

Comprend toutes les sorties électriques requises propres à chacune des pièces et raccordées au panneau de dérivation du logement. Cela inclus aussi les prises spéciales de cuisinière, sècheuse, rasoir, etc. Les plinthes électriques non incluses.

Division 8
ÉLECTRICITÉ (SUITE)

8.10 Refilage d'un logement de deux (2) ou trois (3) chambres

Même description qu'au code 8.9.

8.11 Refilage d'un logement de quatre (4) ou cinq (5) chambres ou d'une résidence unifamiliale

Même description qu'au code 8.9.

8.12 Prise de courant ou commutateur

8.13 Prise de sècheuse

8.14 Prise de cuisinière

8.15 Prise de rasoir (DDFT) ou prise de comptoir double

8.16 Prise extérieure (DDFT)

Incluant couvercle imperméable.

8.17 Applique mural intérieure

8.18 Applique murale extérieure

8.19 Indicateur d'issue lumineux

Division 8
ÉLECTRICITÉ (SUITE)

- 8.20 Unité d'éclairage d'urgence à batterie
Approuvé ACNOR incluant accumulateur au plomb-cadmium sans entretien, chargeur intégré et muni de deux (2) lumières 7 watts.
- 8.21 Avertisseur de fumée 120 volts, ULC
- 8.22 Détecteur de fumée ULC raccordé au réseau avertisseur
- 8.23 Détecteur thermique ULC raccordé au réseau avertisseur
- 8.24 Déclencheur manuel d'alarme incendie
- 8.25 Cloche d'alarme incendie
- 8.26 Ventilateur de salle de bain
Ventilateur 50 PCM incluant conduit et clapet mural.
- 8.27 Ventilateur de cuisine
Ventilateur 200 PCM incluant conduit, hotte et clapet mural.
- 8.28 Volet coupe-feu
Pour petit conduit 100 mm. de diamètre ou 75 x 250 mm. rectangulaire incluant manchon et fixation.
- 8.29 Plinthe électrique jusqu'à 1 500 watts
Incluant thermostat mural et filage. Le thermostat, s'il s'agit d'un thermostat électronique et que ce thermostat sera remboursé par Hydro Québec par un quelconque projet de subvention n'est pas éligible à la présente subvention.

Division 8
ÉLECTRICITÉ (SUITE)

- 8.30 Plinthe électrique 1 750 watts et plus
Incluant thermostat mural et filage. (même commentaire qu'au point 8.29)
- 8.31 Aérotherme ou convecteur
Incluant thermostat mural et filage, 1 500 minimum.
(même commentaire qu'au point 8.29)
- 8.32 Système d'alarme complet (logements)
Incluant le panneau avertisseur, les détecteurs dans les logements et les espaces communs.
- 8.33 Système d'alarme complet (maison de chambre)
Incluant le panneau avertisseur, les détecteurs dans les chambres et les espaces communs.
- 8.34 Système de sonnettes et gâche électrique
Petit bâtiment multifamilial.
- 8.35 Retenue magnétique de porte
Incluant le raccordement au système d'alarme incendie avec un fil dissimulé.
- 8.36 Unité combiné pour maison de chambres
Unité d'un (1) mètre de largeur incluant éléments chauffants, évier, robinet, réfrigérateur et raccords électriques et de plomberie.
- 8.37 Table de cuisson encastrable
Incluant installation et raccordement.
- 8.38 Four encastrable
Incluant installation et raccordement.

Division 9
PLOMBERIE - CHAUFFAGE

A- Défectuosités reconnues

- Le système d'alimentation en eau potable du bâtiment est inadéquat ou détérioré à un point tel que le débit est insuffisant ou la qualité de celle-ci ne rencontre pas les normes minimales;
- Le système d'évacuation des eaux usées du bâtiment est défectueux, détérioré à un point tel qu'il provoque des conditions d'insalubrité intolérable pour les occupants;
- Le logement ne comporte ni bain ou douche ou cabinet d'aisance;
- Le système de chauffage est incapable de maintenir une température de confort (environ 22°C) de façon sécuritaire dans le logement;
- L'appareil de chauffage principal (fournaise, chaudière), l'ensemble de son réseau de distribution de chaleur ou l'ensemble de son système d'évacuation de gaz ou de la fumée est déficient ou détérioré à un point tel qu'il présente un danger évident pour la sécurité des occupants.

Défectuosités secondaires

- Les éléments composants des systèmes d'alimentation en eau potable ou d'évacuation des eaux usées sont défectueux ou détériorés.

Division 9

PLOMBERIE – CHAUFFAGE (SUITE)

- Les appareils sanitaires sont défectueux ou détériorés au point de ne plus remplir leur rôle;
- Les éléments composants des systèmes de chauffage ou de ventilation sont défectueux ou détériorés;
- Les drains sont détériorés ou défectueux.

B- Travaux non admissibles

- La construction d'un puits artésien;
- L'ajout d'appareils sanitaires non essentiels;
- Le remplacement du système de chauffage lorsque c'est plus économique de réparer;
- Les travaux d'entretien normaux tels ramonage de cheminée, nettoyage de système de chauffage, etc.

Division 9

PLOMBERIE – CHAUFFAGE (SUITE)

C- Travaux admissibles

9.1 Plomberie complète d'un logement

Incluant tout le réseau de distribution d'évacuation, le chauffe-eau ainsi que tous les appareils standards tels que baignoire, lavabo, évier, toilette, sortie de laveuse, soupapes et robinetterie

9.2 Plomberie complète pour une maison de chambres

Incluant les appareils propres à chaque chambre tels que lavabo et plomberie brute de l'unité combinée, les équipements communs requis tels que chauffe-eau, salles de bains et de toilettes, buanderie, évier de cuisine, réseaux de distribution et d'évacuation complet.

9.3 Distribution complète d'un logement

Plomberie brute d'alimentation pour tous les appareils de salles de bain, l'évier de cuisine, le chauffe-eau, la laveuse et le robinet extérieur, s'il y a lieu.

9.4 Distribution complète pour une maison de chambres

Plomberie brute d'alimentation pour tous les appareils propres à chaque chambre tels que lavabo et unité combinée, les salles de toilettes et de bains communautaires, la cuisine communautaire, la buanderie, le chauffe-eau, le robinet extérieur.

Division 9

PLOMBERIE – CHAUFFAGE (SUITE)

9.5 Évacuation complète d'un logement

Plomberie brute de drainage pour tous les appareils de la salle de bain, l'évier de cuisine, le chauffe-eau, la laveuse, les drains et les événements.

9.6 Évacuation complète pour une maison de chambres

Plomberie brute de drainage pour tous les appareils propres à chaque chambre tels que lavabo et unité combinée, les salles de toilettes et de bains communautaires, la cuisine communautaire, la buanderie, le chauffe-eau, les drains et les événements.

9.7 Ligne de raccordement au système d'égout et/ou d'aqueduc ou de puits artésien

Raccordement entre le bâtiment et les services incluant excavation, tuyauterie et remblais.

9.8 Cabinet de toilette

Remplacement incluant soupape d'isolement siège, cabinet et réservoir antisuintant.

9.9 Baignoire avec douche murale

Remplacement incluant baignoire, pomme de douche, bouchon à l'évier, robinetterie et plomberie de finition.

Division 9

PLOMBERIE – CHAUFFAGE (SUITE)

9.10 Baignoire surélevée

Plate-forme structurale en bois de façon à dégager le dessous de la baignoire de 150 mm. pour les handicapés. Ajouter ce prix au code 9.10 incluant la pomme de douche téléphone.

9.11 Cabine de douche

Remplacement incluant la base, la robinetterie, pomme de douche et la plomberie de finition.

9.12 Lavabo

Remplacement incluant la robinetterie et la plomberie de finition.

9.13 Évier simple en acier inoxydable

Remplacement incluant la robinetterie et la plomberie de finition

9.14 Ensemble de robinetterie évier ou lavabo

Remplacement.

9.15 Ensemble de robinetterie à levier mélangeur central

Inclus aussi les manettes à lame ou à levier offrant une bonne préhension et facile à tourner avec cartouche en céramique.

9.16 Ensemble de robinetterie de baignoire

Remplacement incluant pomme de douche murale.

Division 9

PLOMBERIE – CHAUFFAGE (SUITE)

- 9.17 Ensemble de robinetterie de baignoire avec vanne équilibrée
Incluant douche téléphone ajustable au mur sur une hauteur de 600 mm. et bec de baignoire.
- 9.18 Enlever un cabinet, un lavabo ou évier et remettre en place
- 9.19 Système complet d'évacuation pour sècheuse
Incluant conduit rigide 100 mm. de diamètre et clapet mural.
- 9.20 Chauffe-eau électrique 180 litres (40 gal.)
Remplacement incluant soupape de sûreté, tuyauterie normale, trop plein, raccords électriques et de plomberie.
- 9.21 Chauffe-eau électrique 270 litres (60 gal.)
Remplacement incluant soupape de sûreté, tuyauterie normale, trop plein, raccords électriques et de plomberie.
- 9.22 Soupape de sûreté sur chauffe-eau
- 9.23 Puisard complet (drain de cave ou de sous-sol)
Incluant pompe de puisard immergée et raccordement, puisard en gélinite ou en béton.
- 9.24 Clapet de retenue (antirefoulement)
Incluant bras et réparation de dalle de béton.

Division 9
PLOMBERIE – CHAUFFAGE (SUITE)

- 9.25 Drainage et évent en cuivre ou en fonte
- 9.26 Drainage et évent en plastique ABS 38 mm. (1 ½")
- 9.27 Drainage et évent en plastique ABS 100 mm. (4")
- 9.28 Alimentation en cuivre 12 mm. (½")
- 9.29 Alimentation en cuivre 19 mm. (¾")
- 9.30 Alimentation en cuivre 38 m. (1 ½")
- 9.31 Soupape d'isolement du logement
- 9.32 Soupape d'isolement d'un appareil
- 9.33 Puits artésien (150 mm. diam.)
Incluant le forage et le tuyau du puits. Le prix est basé sur une profondeur moyenne de 50 mètres. Si des conditions particulières se présentent, obligation de forer beaucoup plus profondément, le prix pourra être ajusté par le chargé de projets de la SHQ, pièces justificatives à l'appui.

Division 9

PLOMBERIE – CHAUFFAGE (SUITE)

9.34 Pompe submersible pour puits artésien environ 40 mètres de tête

Profondeur voisine de 40 mètres, incluant la pompe 1/3 HP, la flotte, le filage, le tuyau, le contrôle, l'interrupteur de pression, le réservoir, le coulisseau, le manomètre et tous les raccordements de plomberie et d'électricité.

9.35 Pompe submersible pour puits artésien environ 70 mètres de tête

Profondeur voisine de 70 mètres incluant la pompe ¾ HP, la flotte, le filage, le tuyau, le contrôle, l'interrupteur de pression, le réservoir, le coulisseau, le manomètre et tous les raccordements de plomberie et d'électricité.

9.36 Pompe à piston ¼ HP et réservoir

Remplacement d'une pompe de puits de surface, réservoir 55 litres (15 gal.) et tous les raccordements électriques et de plomberie.

9.37 Réservoir à diaphragme pour puits profond

Remplacement incluant les raccordements, environ 110 litres (30 gal.)

9.38 Fosse septique

Fosse en plastique ou en béton conforme aux normes BNQ. Le certificat de conformité émis par l'autorité compétente devra être fourni avec le rapport final pour que la remise soit versée.

Division 9

PLOMBERIE – CHAUFFAGE (SUITE)

9.39 Champ d'épuration

Raccordé à la fosse septique incluant le certificat de conformité aux normes du ministère de l'Environnement émis par l'autorité locale compétente qui devra être fourni avec le rapport final pour que la remise soit versée.

9.40 Extincteur automatique à eau (gicleur)

Incluant soupapes et détendeurs. Le prix est en fonction de l'installation d'un système dans les petits et moyens bâtiments qui ne requièrent aucune installation indépendante d'entrée d'eau.

Dans les gros bâtiments qui requièrent une entrée distincte spéciale, une soumission détaillée pourra être prise en considération par le chargé de projets de la SHQ dans le calcul des travaux admissibles, en plus du coût moyen par tête de gicleur.

9.41 Fornaise (tous les genres de combustible)

Le prix unitaire s'applique à tous les types de fournaises (à l'huile, à l'électricité, au gaz et au bois) et comprend tous les accessoires de la fournaise proprement dite : brûleur, pompe, contrôle, relais etc. Le prix ne comprend pas le système de distribution de la chaleur (gaines, radiateur, calorifère, etc.) ou le réservoir d'huile ni la cheminée.

Division 9

PLOMBERIE – CHAUFFAGE (SUITE)

9.42 Sortie de chauffage

Incluant tant les accessoires ainsi que l'enlèvement de l'existante. Les seules sorties de chauffage additionnelles admissibles qui pourront être reconnues sont celles requises pour compléter une installation existante fonctionnelle qui comporte quelques lacunes à cause de la grandeur ou de la configuration de l'immeuble.

9.43 Réservoir d'huile

Remplacement d'un réservoir 1 000 litres (250 gal.) incluant tous les raccordements.

9.44 Appareil de chauffage au bois (combustion lente)

Remplacement d'un poêle incluant base de protection, un poêle à grande efficacité en fonte ou acier épais avec chemisage intérieur de la chambre de combustion en brique réfractaire, approuvé ULC ou ACNOR. À défaut d'une alimentation en air comburant, capable de fournir l'air nécessaire à la combustion, l'appareil devra être du type à prise d'air extérieur.

9.45 Tuyau de fumée en acier cal. 20

9.46 Barre d'appui

Barre 600 mm. de long. 25 mm. de diamètre et résistant à une charge de 1,35 kil (300 lbs).

Division 10

ISOLATION – AMÉLIORATION DE L'ENVELOPPE THERMIQUE

A- Défectuosités reconnues

Défectuosités secondaires

- Les murs de fondation ou de sous-sol, les murs extérieurs, les planchers et les plafonds dont l'insuffisance d'isolation occasionne des pertes de chaleur ne pouvant être compensées par un chauffage normal afin d'assurer une température de confort acceptable sont reconnues admissibles selon les modalités des programmes de rénovation.

B- Travaux non admissibles

- Défaire les éléments de construction (murs, plafond, planchers, fondation) pour ajouter de l'isolant à des seules fins d'économie d'énergie.
- Enlèvement systématique de la mousse isolante d'urée formaldéhyde.

C- Travaux admissibles et prix unitaires

AJOUT D'ISOLANT PAR L'EXTÉRIEUR (MURS HORS TERRE)

10.2 Uréthane giclée RSI 2.5

Ajout d'uréthane giclé (50 mm.) sur la paroi extérieure du mur avant de poser le nouveau revêtement.

10.3 Isolant semi-rigide RSI 1.2 ou isolant rigide RSI 0.9.

Ajout d'isolant semi-rigide (38 mm.) de fibre de verre ou d'isolant rigide (25 mm.) incluant le papier pare-air sur la paroi extérieure du mur avant de poser le nouveau revêtement.

10.4 Isolant soufflé RSI 2.1

Ajout d'isolant soufflé entre les colombages et ajout d'un pare-air par la paroi extérieure du revêtement intermédiaire avant de poser le nouveau revêtement extérieur du bâtiment.

Division 10

ISOLATION – AMÉLIORATION DE L'ENVELOPPE THERMIQUE

AJOUT D'ISOLANT PAR L'INTÉRIEUR (MURS HORS TERRE)

10.5 Uréthane giclé RSI 1.5 et isolation en natte

Ajout d'uréthane giclé RSI 1.5 sur la pleine surface de l'ossature en carré de bois, installation de colombages métalliques 38 x 64 mm à 400 mm c/c avec isolant en natte RSI 2.1 entre les colombages et installation d'un pare-vapeur.

10.6 Isolant rigide RSI 1.7

Ajout d'isolant rigide en polystyrène extrudé de type 4 RSI 1.7 (50 mm) par l'intérieur sur la pleine surface de l'ossature en carré de bois. Auparavant, un pare-air d'oléfine tissée-liée de polypropylène sera installé sur le carré de bois. Après la pose d'isolant, un pare-vapeur de polyéthylène 6 mil. sera mis en œuvre de façon à recouvrir toute la surface du mur isolé.

10.7 Isolant en natte RSI 3.5

Ajout d'isolant en natte RSI 3.5 après avoir ajouté un colombage de 38 x 64 mm sur le colombage existant. Un pare-vapeur de polyéthylène sera installé de façon à recouvrir toute la surface du mur isolé.

AJOUT D'ISOLANT PAR L'INTÉRIEUR (MUR SOUS-SOL)

Division 10

ISOLATION – AMÉLIORATION DE L'ENVELOPPE THERMIQUE

10.8 Isolant en natte RSI 2.1

Ajout d'isolant en natte RSI 2.1 entre les nouveaux colombages 38 x 38 mm. Un pare-vapeur de polyéthylène sera installé de façon à recouvrir toute la surface du mur isolé.

10.9 Isolant en natte RSI 3.5

Ajout d'isolant en natte RSI 3.5 entre les nouveaux colombages de 38 x 89 mm. Un pare-vapeur de polyéthylène sera installé de façon à recouvrir toute la surface du mur isolé.

10.10 Isolant rigide intérieur RSI 1.74 sur mur de fondation

Ajout d'isolant rigide en polystyrène extrudé RSI 1.74 (50 mm) par l'intérieur sur la pleine surface du mur de fondation. Le polystyrène peut être du type 3 ou 4. Ce prix inclut aussi un papier pare-vapeur.

10.11 Uréthane giclée RSI 1.8 avec protection ignifuge

Ajout d'uréthane giclé RSI (38 mm) sur la pleine surface du mur de fondation et protection ignifuge sur isolant.

Division 10

ISOLATION – AMÉLIORATION DE L'ENVELOPPE THERMIQUE

10.12 Uréthane giclé RSI 1.8 sans protection ignifuge

Ajout d'uréthane giclé RSI 1.8 (38 mm) sur la pleine surface du mur de fondation. La présence de protection ignifuge n'est pas requise si l'intervention est réalisée dans un vide sanitaire (hauteur inférieure à 1,8 mètre) ou si l'isolant est recouvert d'un matériau de finition servant de protection ignifuge.

AJOUT D'ISOLANT DANS LES ENTRETOITS ACCESSIBLES

10.13 Isolant soufflé jusqu'à RSI 7.0

Ajout d'isolant de fibre de verre ou de fibre cellulosique à souffler de façon à obtenir une valeur isolante de RSI 7.0. La valeur isolante de l'isolant ajouté doit avoir un minimum de RSI 3.5.

10.14 Isolant en matelas RSI 3.5

Ajout d'isolant en matelas de fibre de verre RSI 3.5 de façon à améliorer la valeur isolante de la toiture.

10.15 Isolant en matelas RSI 7.0

Ajout d'isolant en matelas de fibre de verre RSI 7.0 de façon à améliorer la valeur isolante des entretoits non isolés.