

Sainte-Martine, le 1<sup>er</sup> octobre 2025

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE BEAUHARNOIS-SALABERRY  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MARTINE

### **Règlement numéro 2025-491**

#### **Règlement établissant un programme de revitalisation pour le noyau villageois ancien**

**Attendu que** l'article 87 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet à la Municipalité d'adopter un programme de revitalisation à l'égard de tout ou partie de son territoire pour lequel le plan d'urbanisme contient un tel objectif ;

**Attendu que** le plan d'urbanisme prévoit l'instauration de mesures incitatives financières afin d'encourager les investissements privés contribuant à la revitalisation du noyau villageois ancien ;

**Attendu que** l'objectif du programme de revitalisation consiste à encourager la préservation et la restauration du noyau villageois et des bâtiments d'intérêt patrimonial, et ce, en incitant les propriétaires à effectuer des travaux visant à préserver et à mettre en valeur les éléments architecturaux caractéristiques de ces bâtiments ;

**Attendu qu'il** est essentiel d'assurer une cohérence entre le présent programme et le règlement numéro 2022-418 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale ;

**Attendu que** le présent règlement abroge le Règlement numéro 2010-155 ;

**Attendu qu'un** avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 9 septembre 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

**En conséquence,**

Il est proposé par monsieur Dominic Garceau

Appuyé par madame Caroline Ouellette

**Et résolu à l'unanimité des membres présents**

**Qu'il** soit statué et ordonné par règlement du conseil de la Municipalité de Sainte-Martine, et il est, par le présent règlement, statué et ordonné, comme suit :

#### **ARTICLE 1 – TERMINOLOGIE**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article. Si un mot ou expression n'est pas spécifiquement noté à cet article, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou expression.

**Aire de stationnement :**

Espace réservé et aménagé pour le stationnement hors rue de quatre (4) véhicules ou plus.

**Façade principale :**

Mur extérieur d'un bâtiment faisant face à une voie de circulation, comportant généralement l'entrée principale de l'immeuble et répondant aux normes d'aménagement de façade applicables.

**Façade secondaire :**

Toute façade d'un bâtiment donnant sur :

- 1) Une voie de circulation ;
- 2) Un parc ;
- 3) Un espace vert ;
- 4) Une place publique ;
- 5) Une aire de stationnement publique ou privée longeant une voie de circulation ;
- 6) Un terrain vacant ;
- 7) Une cour latérale telle que définie au règlement de zonage lorsque le dégagement entre le mur visé du bâtiment et le bâtiment situé sur le terrain voisin est d'au moins six mètres (6 m) ;
- 8) Une cour arrière telle que définie au règlement de zonage pour un terrain d'angle, d'angle/transversal lorsque le dégagement entre le mur visé du bâtiment et le bâtiment situé sur le terrain voisin est d'au moins six mètres (6 m) ;

et qui ne constitue pas la façade principale dudit bâtiment.

**Propriétaire :**

Toute personne physique ou morale à qui appartient l'immeuble visé ou son mandataire.

**ARTICLE 2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES****2.1 Objectifs du programme**

Le programme a pour but de stimuler la revitalisation du centre du village, plus particulièrement les secteurs du cordon patrimonial, Ronaldo-Bélanger et Hébert, par des interventions mettant en valeur le caractère patrimonial et architectural d'origine des bâtiments.

**2.2 Gestion du programme**

Le chef de service - urbanisme est responsable de l'application du présent règlement.

**2.3 Composition du programme**

Le présent programme comprend deux (2) volets d'intervention :

**A) Volet : Intervention sur un bâtiment**

Ce type d'intervention comprend, de manière non limitative, des activités de nature suivante :

- 1) Préservation ou restauration d'un bâtiment impliquant des travaux extérieurs mettant en valeur ses caractéristiques architecturales ;
- 2) Préservation ou restauration des dépendances existantes.

**B) Volet : Carnet de santé, audit technique et étude spécifique professionnelle**

Ce type d'intervention comprend la réalisation d'un carnet de santé, d'un audit technique ou d'études spécifiques professionnelles préalables à des interventions admissibles au Volet A.

**2.4 Territoire d'application**

Le programme s'applique aux bâtiments admissibles situés dans les secteurs 1 et 3 du PIIA, soit les zones H-5, H-12, MxtV-1, MxtV-2, MxtV-3,

MxtV-4, MxtV-5, MxtV-6 et P-3, Mxt-2, Mxt-3, H-13, H-14 et H-15, telles que délimitées aux plans de zonage, du Règlement de zonage numéro 2019-342 de la Municipalité de Sainte-Martine.

Le programme s'applique également aux bâtiments admissibles inventoriés à l'Annexe A du PIIA et situés dans le secteur 2 du PIIA, soit les zones H-6, H-7, H-8, H-9, H-10, H-11 et P-2, telles que délimitées aux plans de zonage, du Règlement de zonage numéro 2019-342 de la Municipalité.

## 2.5 Participation financière

L'aide financière totale accordée par la Municipalité dans le cadre du présent programme est de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) par exercice financier. La Municipalité pourra établir par résolution l'enveloppe attribuée au programme avant chaque exercice financier subséquent.

Dans l'éventualité où la somme prévue pour l'exercice financier en cours n'est pas totalement engagée, le solde disponible pour cet exercice pourra être transféré à l'exercice suivant, dans le cas où le programme est reconduit par la Municipalité.

La Municipalité pourra mettre fin au présent programme en tout temps en abrogeant le présent règlement.

## 2.6 Modalités de subvention

Le montant total de subvention accordé est établi de la façon suivante, soit :

### A) Volet : Intervention sur un bâtiment

Trente-cinq pour cent (35 %) du coût réel des travaux admissibles, pour une aide financière maximale de cinq mille dollars (5 000 \$) pour l'ensemble du bâtiment et les dépendances existantes, suivant les modalités établies à l'annexe 1 faisant partie intégrante du présent règlement.

### B) Volet : Carnet de santé, audit technique et étude spécifique professionnelle

Cent pour cent (100 %) des frais liés à la réalisation d'un carnet de santé, d'un audit technique ou d'études spécifiques préalables à des interventions admissibles au Volet A.

Le montant total de la subvention incluant les volets A et B ne pourra excéder 7 000 \$.

## 2.7 Engagements du propriétaire

Le propriétaire doit :

- a) Respecter les délais pour les différents avis prévus par la loi ;
- b) Respecter toutes les dispositions des règlements de zonage, sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) et de construction de la Municipalité ;
- c) Faire exécuter les travaux par un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec en vigueur lors de l'approbation du dossier, ou par le propriétaire lui-même ;
- d) Fournir, à la demande de la Municipalité, tout document ou information qu'elle jugera nécessaire afin de s'assurer que le propriétaire a respecté

ses engagements ;

- e) Débuter les travaux dans les six mois qui suivent le dépôt de sa demande.

## **2.8 Versement de l'aide financière**

La Municipalité s'engage à déboursier l'aide financière au propriétaire lorsque l'ensemble des conditions suivantes aura été respecté et que les documents pertinents auront été fournis :

- a) L'ensemble des travaux identifiés à la soumission retenue sont débutés dans les six (6) mois et complétés à l'intérieur **d'un délai maximal de douze (12) mois** à compter de la date d'émission du permis de construction ;
- b) La confirmation écrite de l'officier municipal à l'effet que tous les travaux prévus, incluant ceux ne faisant pas l'objet d'une aide financière, mais faisant partie intégrante de la demande de permis, ont été complétés ;
- c) La production de toutes les factures émises et de toutes autres pièces justificatives, sur demande, permettant d'établir le coût réel des travaux.

Le propriétaire est tenu d'aviser la Municipalité de toutes modifications touchant les travaux admissibles à la subvention. À défaut de quoi, l'octroi de la subvention concernant ces travaux pourrait être retiré. Il devra également l'aviser de toute déficience ou de tout problème apparaissant en cours de chantier et pouvant modifier le projet original.

Advenant le cas où le propriétaire informe la Municipalité d'un changement à la portée des travaux et que la Municipalité juge que les travaux réalisés représentent une part significative de la demande, la Municipalité peut réviser le montant de la subvention sur la base du nouveau montant total de travaux admissibles. Le formulaire d'engagement révisé sera transmis au propriétaire pour approbation.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSIBILITÉ**

### **3.1 Bâtiments admissibles**

Afin d'être admissible au présent programme, le bâtiment doit répondre aux conditions d'admissibilité suivantes, soit :

- a) Avoir été érigé avant le 1er janvier 1940 ;
- b) Être situé en totalité à l'intérieur du territoire d'application identifié à l'article 2.4 ;
- c) Répondre aux critères d'admissibilité du présent règlement.

### **3.2 Bâtiments non admissibles**

Sans restreindre la portée de l'article 3.1, ne sont pas admissibles au présent programme les bâtiments suivants :

- a) Un bâtiment qui fait l'objet de toute procédure remettant en cause le droit de propriété de ce bâtiment, comme une saisie, une expropriation, etc. ;
- b) Un bâtiment ayant perdu plus de la moitié de sa valeur à la suite d'un

incendie ou par quelque autre cause ;

- c) Un bâtiment appartenant à un ministère, un organisme ou une entreprise relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec ;
- d) Un bâtiment qui a atteint le montant maximal de subvention cumulatif mentionné à l'article 2.6 au cours des cinq (5) dernières années.

### **3.3 Travaux admissibles**

Pour être admissibles, les travaux doivent viser un ou plusieurs des éléments identifiés par le présent programme. Les interventions effectuées pour chacun de ces éléments doivent également répondre aux conditions particulières identifiées pour chacun desdits éléments, le tout tel qu'identifié à l'annexe 1 faisant partie intégrante du présent règlement.

### **3.4 Travaux non admissibles**

Sans restreindre la portée de l'article 3.3, ne sont pas admissibles au présent programme les travaux suivants :

- a) Les travaux déjà exécutés ou en cours au moment du dépôt d'une demande en vertu du présent programme ;
- b) Les travaux de reconstruction ou réparation d'un bâtiment incendié ou ayant subi des dommages par quelque autre cause, avant ou pendant l'exécution des travaux admissibles, et faisant l'objet d'une aide financière quelconque, telle une réclamation d'assurance.

Dans un tel cas, le montant de l'aide financière provenant de toute autre source sera déduit du montant de subvention autorisé en vertu du présent programme ;

- c) Les travaux exécutés sur un bâtiment faisant l'objet d'une aide financière additionnelle provenant de la Société d'habitation du Québec (SHQ) dans le cadre de l'application de ses autres programmes, à moins d'une disposition contraire prévue à cet effet par le programme concerné ou s'il s'agit du programme AccèsLogis ou du programme Logement abordable Québec. Pour de tels cas, l'aide additionnelle ne devra pas avoir pour effet d'accorder une subvention supérieure à cent quinze pour cent (115 %) de celle à laquelle le projet pourrait avoir droit dans l'un ou l'autre de ces programmes, sauf pour les dossiers approuvés par le Conseil du trésor.

### **3.5 Coûts des travaux admissibles**

Des travaux admissibles d'une valeur d'au moins cinq mille dollars (5 000 \$) doivent être prévus sur l'ensemble du bâtiment concerné, et ce, tel qu'indiqué sur la soumission retenue dans le cadre de l'application du présent programme.

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

- a) Le coût de la main-d'œuvre et celui des matériaux fournis par l'entrepreneur ;
- b) Le coût des honoraires pour la réalisation d'études admissibles au Volet B du programme ;
- c) Le montant payé par le propriétaire au titre de la taxe sur les produits

et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ).

### **3.6 Permis de construction ou certificat d'autorisation**

Les travaux admissibles au présent programme doivent avoir fait l'objet de l'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation après l'acceptation par la Municipalité de la demande de subvention et ne pas avoir débuté avant l'obtention dudit permis ou certificat.

### **3.7 Procédure de demande et d'attribution des subventions**

Pour l'application du présent programme, les demandes doivent respecter les étapes suivantes :

#### **3.7.1 Étape 1 : Dépôt de la demande**

Tout propriétaire souhaitant faire une demande de subvention doit compléter le formulaire à cet effet et joindre les documents suivants :

- a) Le formulaire de demande de permis et tous les documents exigés en vertu du règlement sur les permis et certificats en vigueur ;
- b) Les documents exigés par le règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architectural en vigueur ;
- c) Une esquisse des travaux souhaités ;
- d) Une photo actuelle du bâtiment visé ;
- e) Une photo ancienne (si possible) témoignant de l'état original du bâtiment ;
- f) Une soumission détaillée des travaux à réaliser préparée par un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec ;
- g) Une copie du titre de propriété du requérant.

La date à laquelle le formulaire complété et l'ensemble des documents requis sont reçus par la Municipalité sera considérée comme la date de dépôt de la demande et servira à établir l'ordre de traitement des demandes.

#### **3.7.2 Étape 2 : Analyse par l'urbanisme**

Le Service de l'urbanisme analyse ensuite les demandes et en vérifie la conformité avec les exigences du programme. Il vérifie la conformité du projet à la réglementation en vigueur. Il contacte au besoin le propriétaire si des précisions sont nécessaires ou si des modifications sont recommandées aux travaux envisagés.

Lorsque la demande est jugée complète et conforme, il transmet ensuite la demande au CCU pour analyse.

#### **3.7.3 Étape 3 : Analyse par le CCU**

Le CCU s'assure que les travaux répondent aux conditions particulières énoncées à l'annexe 1 du présent règlement, puis il formule une recommandation au conseil municipal quant à l'approbation ou non de la demande.

### **3.7.4 Étape 4 : Approbation par le conseil**

Le conseil municipal adopte les projets et octroie les subventions qui y sont associées. La date limite pour octroyer les subventions est le 31 octobre de chaque exercice financier.

### **3.7.5 Étape 5 : Émission du permis et lettre au propriétaire**

Le gestionnaire du programme envoie une lettre au propriétaire confirmant l'obtention de la subvention et l'émission du permis.

Le propriétaire doit signer le formulaire d'engagement au programme dans les trente (30) jours suivant l'octroi de la subvention.

### **3.7.6 Étape 6 : Inspection à la fin des travaux**

La Municipalité vérifie les travaux lorsqu'ils sont terminés afin de s'assurer qu'ils respectent les exigences du programme et qu'ils sont conformes au permis émis, puis émet une attestation de conformité.

### **3.7.7 Étape 7 : Remise de la subvention**

Le demandeur qui a complété les travaux et souhaite obtenir la remise de la subvention doit remplir le formulaire à cet effet et y joindre les factures liées aux travaux admissibles.

Après vérification, la Municipalité procède au versement de la subvention au propriétaire.

## **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINALES**

### **4.1 Pouvoirs de la Municipalité**

Sans restreindre la portée de tous les pouvoirs et recours possibles pour la Municipalité, celle-ci peut :

- a) D'office et à tout moment, surseoir à l'étude d'une demande d'aide financière jusqu'à ce que le propriétaire ait fourni tout renseignement ou document qu'elle estime nécessaire à l'application du présent programme ;
- b) Révoquer à tout moment l'octroi d'une aide financière à un propriétaire si celui-ci a fait défaut de terminer les travaux reconnus dans le délai prescrit qui suit l'octroi de cette aide ;
- c) Révoquer à tout moment l'octroi d'une aide financière s'il est porté à sa connaissance tout fait qui rend la demande d'aide financière du propriétaire non conforme aux dispositions du programme, inexacte ou incomplète, ou qui a pu en rendre la production irrégulière ;
- d) Exiger d'un propriétaire le remboursement de tout montant versé à la suite d'une fausse déclaration ou lorsque l'aide financière a été révoquée.

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

#### **4.2 Abrogation**

Le règlement numéro 2010-155 est abrogé. Il continue cependant de s'appliquer à l'égard de toute subvention accordée.

#### **4.3 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Mélanie Lefort  
Mairesse

---

Joanie Ouellet  
Directrice des affaires juridiques et  
contractuelles et greffière adjointe

Avis de motion : 9 septembre 2025  
Dépôt du projet de règlement : 9 septembre 2025  
Adoption du règlement : 1<sup>er</sup> octobre 2025  
Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> octobre 2025