RÈGLEMENT NUMÉRO 1020-2026

RÈGLEMENT NUMÉRO 1020-2026 DÉCRÉTANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE BÂTI SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE GATINEAU

CONSIDÉRANT QUE le 17 février 2026, par l'adoption de la résolution CM-2026-106, la Ville de Gatineau a sollicité la contribution financière du ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans le cadre du Programme d'ententes en patrimoine (PEP) 2026-2028;

CONSIDÉRANT QUE le Ministre a confirmé la participation financière du gouvernement et que le 9 mars 2026, la Ville a signé l'entente avec le MCC;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement établissant un programme municipal d'aide financière s'inscrit dans le sous-volet 4.1 du PEP intitulé « Préservation et restauration de biens patrimoniaux de propriété privée classée, citée, inventoriée ou située sur un site patrimonial cité, classé ou déclaré »;

CONSIDÉRANT QUE dans l'entente, la Ville doit transmettre ce règlement au MCC dans un délai maximal de trois mois suivant la confirmation de l'aide financière;

CONSIDÉRANT QUE la confirmation de l'aide financière pour le sous-volet 4.1 correspond à la lettre du Ministre adressée à la Ville le 18 juin 2026;

CONSIDÉRANT QUE lors de la séance du conseil municipal du 25 août 2026 l'avis de motion numéro AM-2026-625 a été donné et que le projet de règlement a été déposé :

LE CONSEIL DE LA VILLE DE GATINEAU DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement décrétant un programme d'aide financière pour la mise en valeur du patrimoine bâti sur le territoire de la Ville de Gatineau ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s'applique à tout le territoire de la Ville de Gatineau.

3. DOMAINE D'APPLICATION

Le règlement vise à accorder une aide financière aux propriétaires privés des immeubles assujettis pour la réalisation de travaux mettant en valeur les composantes patrimoniales d'un immeuble.

4. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'un règlement municipal ainsi que d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

SECTION II
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

1° En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;

2° En cas d'incompatibilité entre des dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale;

3° En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;

4° En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives du règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

6. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 3 du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré l'alinéa précédent, les mots et expressions suivants signifient et désignent :

1° ARTISAN

Artisan membre du Conseil des métiers d'art du Québec et pratiquant un métier lié à l'architecture et au bâtiment tel qu'un charpentier traditionnel, un menuisier d'art, un sculpteur (bois, métal, pierre, plâtre), un ébéniste, un couvreur traditionnel, un ornemaniste, un mosaïste, un doreur, un peintre-décorateur, un maçon traditionnel, un plâtrier traditionnel, un ferronnier d'art, un métallier d'art, un tailleur de pierre, un artiste verrier ou un vitrailliste.

2° CARNET DE SANTÉ DE L'IMMEUBLE

Document à jour, produit par un professionnel en vue de préciser l'état général de l'immeuble (incluant l'état de conservation de ses différentes composantes) avant la réalisation de travaux, ainsi que les interventions requises, leurs coûts et la priorisation d'intervention pour chacune des conditions observées.

3° CONSOLIDATION

Travaux visant à rendre plus stable ou plus solide une constituante d'un immeuble. De plus, ce terme inclut les travaux de mise en conformité au règlement de construction en vigueur, lorsque le caractère patrimonial de l'immeuble demeure intact.

4° CONSULTATION EN RESTAURATION PATRIMONIALE

Consultation effectuée auprès d'un architecte ou d'un organisme offrant des services-conseils en restauration patrimoniale afin de guider le propriétaire vers la mise en valeur de l'immeuble.

5° ÉLÉMENTS DE GROS ŒUVRES

Composants structuraux d'un bâtiment assurant sa solidité et sa stabilité ainsi que les éléments extérieurs, notamment la fondation, les murs, le soubassement, la toiture et la charpente.

6° ENTRETIEN

Travaux destinés à maintenir un immeuble dans son état de service en compensation des effets normaux du temps et de son utilisation.

7° ÉTUDES TECHNIQUES SPÉCIALISÉES

Études complémentaires au carnet de santé de l'immeuble produites par les professionnels en vue d'établir un juste diagnostic des conditions existantes (par exemple : caractérisation d'amiante, caractérisation de sols, rapport de structure, etc.).

8° MATÉRIAUX TRADITIONNELS

Les matériaux traditionnels pour les parements de murs extérieurs sont le bois (en excluant le bois reconstitué) la pierre ou la brique. Pour les revêtements de toiture, il s'agit de l'ardoise, du bardeau de bois et des tôles de fer, de fer-blanc ou de cuivre utilisées selon différents modes de pose, soit la tôle « à la canadienne », en plaques horizontales, pincées ou à baguettes. Pour les ouvertures, il s'agit du bois et du verre à vitre.

9° PRÉSERVATION

Travaux impliquant l'entretien non destructif des composantes d'origine ou anciennes d'un immeuble afin de les maintenir en bon état de conservation.

10° PROFESSIONNEL

Professionnel membre de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ), de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (OTPQ), de l'Association des inspecteurs en bâtiment du Québec (AIBQ) ou de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ).

11° PROPRIÉTAIRE PRIVÉ

Personne physique ou morale inscrite au rôle d'évaluation de la Ville ou à l'acte notarié prouvant qu'il est le propriétaire d'un immeuble, à l'exclusion des municipalités, des organismes paramunicipaux ainsi que des institutions et organismes gouvernementaux (provincial et fédéral).

12° RAPPORTS ET INTERVENTIONS ARCHÉOLOGIQUES

Rapports et interventions archéologiques directement liés aux travaux de restauration et de préservation.

13° RÉNOVATION

Travaux impliquant la remise à neuf des composants d'un immeuble, sans égard à l'état des caractéristiques architecturales et aux matériaux d'origine. Elle vise à actualiser l'apparence ou la fonctionnalité de l'immeuble.

14° REQUALIFICATION

Travaux visant la transformation d'un immeuble par des travaux de rénovation, ou d'ajout d'un volume.

15° RESTAURATION

Travaux impliquant la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un immeuble avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels dans l'objectif d'assurer le maintien de l'apparence patrimoniale.

SECTION III
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

7. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application et l'administration du règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Le fonctionnaire désigné est le directeur du Service de l'urbanisme et du développement durable, le directeur adjoint Planification et gestion du territoire et programmes et le chef de service Habitation, programmes et ententes.

8. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par la loi, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

1° S'assure du respect des dispositions du règlement;

2° Vérifie l'admissibilité du propriétaire, de l'immeuble et des travaux;

3° Établit le montant de la subvention;

4° Transmet les documents nécessaires au Service des finances pour l'émission du certificat d'admissibilité;

5° Effectue une inspection visuelle finale des travaux afin de valider la conformité des travaux ayant fait l'objet de la demande d'aide financière;

6° Transmet les documents nécessaires au Service des finances pour le versement de l'aide financière.

CHAPITRE 2
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

9. PROPRIÉTAIRES ADMISSIBLES

Les propriétaires privés des immeubles assujettis sont admissibles au programme.

Malgré le premier alinéa, les propriétaires privés suivants ne sont pas admissibles :

1° Les entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;

2° Les propriétaires privés ayant reçu un avis d'infraction de la Ville en raison des travaux réalisés sans permis de construire ou de certificat d'autorisation;

3° Les propriétaires n'ayant pas acquitté leurs arrérages de taxes municipales.

10. IMMEUBLES ADMISSIBLES

Les immeubles suivants sont admissibles au programme :

1° Un immeuble classé ou cité, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;

2° Un immeuble inscrit à l'inventaire du patrimoine bâti traditionnel et moderne de la Ville de Gatineau.

Malgré le premier alinéa, les constructions accessoires qui ne contribuent pas à l'intérêt patrimonial ou à la valeur patrimoniale de l'immeuble ne sont pas admissibles.

11. TRAVAUX ADMISSIBLES

Les travaux admissibles au programme comprennent les interventions de consolidation, de restauration, de préservation et d'entretien suivants :

1° PAREMENT DE MURS EXTÉRIEURS

a) Les parements en bois, en brique, en pierre, en tôle embossée ou en terracotta;

b) Le crépi et autres enduits;

c) Un parement incombustible d'apparence similaire à un revêtement traditionnel, lorsqu'exigé en vertu du Règlement de construction en vigueur.

2° REVÊTEMENT DES TOITURES

a) La couverture traditionnelle en bardeaux de bois, en cuivre, en ardoise ou en tôle à assemblage de type traditionnel;

b) Les barrières à neige, les gouttières et les descentes pluviales.

3° OUVERTURES

a) Les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres;

b) Les lucarnes, les chambranles, les contrevents et les persiennes.

4° ÉLÉMENTS EN SAILLIE

a) Les galeries, les vérandas, les balcons, les perrons, les garde-corps, les tambours, etc.;

b) Les escaliers extérieurs et ses composantes, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps.

5° ORNEMENTS

a) Les éléments d'ornementation et leurs composantes, dont les boiseries, les moulures, les corniches, les frises, les larmiers, les chaînes d'angle, les pilastres, etc.

6° ÉLÉMENTS STRUCTURAUX ET DE GROS ŒUVRE

a) Les cheminées en maçonnerie, les fondations et les murs porteurs;

b) Les interventions d'urgence en raison d'une détérioration rapide des éléments structuraux d'origine du bâtiment. Ces travaux comprennent notamment les actions nécessaires pour prévenir un risque imminent d'effondrement, empêcher l'aggravation d'une dégradation ou protéger l'intégrité du bien patrimonial.

7° AUTRES ÉLÉMENTS BÂTIS

a) Les murets et murs d'enceinte en maçonnerie, en pierre ou en brique, y compris les sections de ces ouvrages se prolongeant sur des terrains adjacents, de manière à assurer la continuité et l'uniformité de l'aménagement;

b) Les clôtures en fer ornemental, y compris les sections de ces ouvrages se prolongeant sur des terrains adjacents, de manière à assurer la continuité et l'uniformité de l'aménagement;

c) Les croix de chemin inventoriées;

d) Tout élément présent sur une propriété et reconnu pour sa contribution à la valeur patrimoniale du site, y compris les ouvrages, construction, aménagement et composante

physique qui participent à cette valeur, notamment, dans le cas d'un cimetière patrimonial, les portails, les calvaires, les charniers et les autres composantes connexes.

8° AUTRES TRAVAUX ADMISSIBLES

a) La réparation des effets d'un acte de vandalisme, dont le retrait d'un graffiti;

b) Le retrait d'une composante qui n'est pas d'origine et qui nuit à la mise en valeur de l'immeuble;

c) Le retrait d'un matériau dans le but d'exposer la structure d'origine patrimoniale;

d) Les travaux sur les éléments caractéristiques intérieurs, lorsque l'intérieur est classé ou cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel (ch. P-9.002);*

e) La réalisation d'avis sur le potentiel archéologique en lien avec les travaux liés à l'immeuble admissible;

f) La réalisation des interventions archéologiques (surveillance, inventaire, fouille) en lien avec les travaux liés à l'immeuble admissible, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;

g) Les travaux pour le maintien de l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique admissible, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;

h) Travaux d'entretien.

12. TRAVAUX NON ADMISSIBLES

Les travaux non admissibles dans le cadre du programme sont :

1° Les travaux projetés sur un immeuble situé dans une zone inondable, sauf s'ils sont autorisés en vertu du « Cadre règlementaire modernisé en milieux hydriques »;

2° Les travaux projetés sur un immeuble situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, sauf s'ils sont autorisés en vertu de la section 2 du chapitre 16 du règlement de zonage en vigueur;

3° Les travaux de rénovation qui impliquent la réparation ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment par des matériaux contemporains ou d'imitation sans égard au patrimoine, tels que :

a) Remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte;

b) Remplacement d'une couverture de toiture en bardeaux d'asphalte par une nouvelle couverture en bardeaux d'asphalte.

4° Les travaux débutés avant l'émission d'un certificat d'admissibilité par le Service des finances de la Ville;

5° Les travaux de rénovation intérieure;

6° L’aménagement paysager;

7° L’affichage;

8° Les accessoires d’éclairage et les branchements électriques, le système de climatisation, d’une thermopompe ou autre équipement analogue;

9° Les travaux visant à terminer un bâtiment en cours de construction;

10° Les travaux pour corriger une malfaçon ou un vice de construction à la suite de travaux exécutés par un entrepreneur ou par une personne qualifiée qui en a la responsabilité en vertu du *Code civil du Québec*;

11° Les travaux visant principalement à prémunir un bâtiment contre les conséquences d’une inondation;

12° Les travaux déjà réalisés et subventionnés par d’autres programmes municipaux ou gouvernementaux;

13° Les travaux de requalification d’un bien immobilier patrimonial.

13. MATÉRIAUX ADMISSIBLES

Les matériaux admissibles au programme sont ceux utilisés de manière à préserver l’apparence d’origine ou ancienne de l’immeuble.

CHAPITRE 3
FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

SECTION I
DEMANDE D’AIDE FINANCIÈRE

14. INSCRIPTION

Tout propriétaire d’un immeuble admissible, désirant obtenir une aide financière dans le cadre du programme, doit compléter une demande accompagnée des renseignements et documents requis.

Les demandes qui feront l’objet d’une analyse seront celles complétées avec tous les renseignements et documents requis.

15. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

La demande d’aide financière doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Les coordonnées du propriétaire, une description des travaux et l’adresse de l’immeuble;

2° Des photos récentes montrant l’état actuel des façades ou des travaux concernés, des éléments architecturaux détériorés ainsi que des photos de son milieu d’insertion;

3° Si disponible, une ou des photos anciennes ou des illustrations d’époque montrant l’architecture du bâtiment;

4° Lorsque requis pour la compréhension du projet, des plans et devis détaillés ainsi que toute information technique pertinente incluant les élévations, les coupes et les détails architecturaux pertinents, comme la toiture, les ouvertures, le revêtement et les éléments d’ornementation dessinés à l’échelle;

5° Les fiches techniques et les documents du fabricant, permettant d'évaluer les matériaux et les couleurs projetés, lorsque requis pour l'analyse du projet;

6° Un devis estimatif, incluant la ventilation des coûts.

7° Toute étude professionnelle existante (ex. : carnet de santé, rapport de consultation en restauration patrimoniale, études techniques, rapports et interventions archéologiques)

8° Lorsqu'il s'agit d'un projet dont le coût total est de 250 000 $ ou plus, un rapport signé par un professionnel attestant de l'état des composantes visées par les travaux, pouvant prendre la forme d'un carnet de santé, ou d'un audit technique, selon la nature des interventions et l'état des composantes évaluées.

9° Tout autre document pertinent permettant d'évaluer adéquatement le projet.

16. CERTIFICAT D'ADMISSIBILITÉ

Une demande d'aide financière est approuvée lorsque le Service des finances émet un certificat d'admissibilité destiné à réserver les fonds nécessaires au paiement de l'aide financière.

SECTION II
LES TRAVAUX

17. DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Dans un délai maximal de 90 jours suivant la réception du certificat d'admissibilité, le requérant doit, lorsque requis par le règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur, effectuer une demande de permis de construire ou de certificat d'autorisation.

18. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Lorsque le coût total des travaux est inférieur à 25 000 $, ceux-ci peuvent être réalisés par le propriétaire privé, sous réserve de leur conformité lors de la visite d'inspection.

Lorsque le coût total des travaux est de 25 000 $ ou plus, ceux-ci doivent être exécutés, selon l'expertise requise, par l'une des personnes suivantes:

1° Un entrepreneur titulaire d'une licence en vigueur délivrée par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), disposant d'un numéro de TPS et de TVQ valide au moment de la réalisation des travaux;

2° Un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec;

3° Un restaurateur accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels ou employé du Centre de conservation du Québec ou en pratique privée.

La qualité d'exécution doit être conforme aux techniques traditionnelles appropriées et aux règles de l'art applicables à la conservation du patrimoine.

19. INSPECTION FINALE ET CONFORMITÉ DES TRAVAUX

Lorsque les travaux sont terminés, le propriétaire doit aviser le fonctionnaire désigné. Une inspection visuelle sera ensuite effectuée afin de vérifier la conformité des travaux relatifs à la demande d'aide financière.

Le propriétaire doit fournir toutes les pièces justificatives permettant d'établir le coût réel du projet, ainsi que la quittance de l'entrepreneur, de l'artisan ou du restaurateur, le cas échéant.

SECTION III
AIDE FINANCIÈRE

20. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles au programme comprennent :

1° Les coûts de main-d'œuvre, les honoraires de professionnels, dont ceux liés à la préparation des plans et devis, d'un carnet de santé de l'immeuble ainsi que de la gestion ou de la surveillance du projet;

2° Le coût de location d'équipement;

3° Les coûts d'achat de matériaux fournis qui sont directement liés aux travaux de consolidation, de restauration et de préservation;

4° Le montant payé de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec*;*

5° Les contingences liées aux dépenses admissibles;

6° Les coûts des matériaux liés aux interventions de petite envergure effectuées par le propriétaire, pour autant que le total soit inférieur à 25 000 $.

Seules les dépenses engagées à compter de la date indiquée au certificat d'admissibilité sont admissibles à une aide financière en vertu du présent règlement.

Les dépenses engendrées par la réalisation des travaux admissibles doivent répondre à chacune des conditions suivantes :

1° Faire l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services, à l'exception des travaux admissibles réalisés par le propriétaire;

2° Être autorisés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel et exécutés conformément aux conditions émises dans l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications, s'il y a lieu;

3° Être exécutés en conformité avec le permis ou le certificat d'autorisation délivrée, s'il y a lieu.

21. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses qui ne sont pas admissibles à ce programme comprennent :

1° Les dépenses qui ne sont pas directement liées aux travaux admissibles;

2° Les dépenses liées à des travaux réalisés en régie interne, soit des travaux réalisés par le propriétaire de l'immeuble ou réalisés sans la signature d'un contrat de construction, de biens ou de services;

3° Les dépenses liées à un projet d'agrandissement;

4° Les frais liés à des travaux de rénovation;

5° Les frais liés au démontage, au déplacement et au remontage d'un bâtiment;

6° Les frais liés à des travaux d'aménagement extérieur;

7° Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement;

8° Les frais de travaux couverts par une assurance survenue à la suite d'un sinistre ou toute autre cause similaire;

9° Les frais d'inventaire;

10° Les frais juridiques;

11° Le coût du permis de construire ou certificat d'autorisation relatif à l'exécution des travaux admissibles exigé par la Ville;

12° Les frais d'assurance d'un bien patrimonial.

22. COÛT MINIMUM DES TRAVAUX

Le coût minimum des travaux admissibles à l'égard d'un immeuble est fixé à 5000 $.

23. CALCUL DU MONTANT MAXIMAL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le tableau suivant présente les pourcentages maximaux des dépenses admissibles pouvant être remboursés au propriétaire.

	Dépenses admissibles	**Aide financière maximale**
1°	Travaux de consolidation, de restauration et de préservation	Remboursement de 60 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 80 000 $ de coût de travaux.
2°	Travaux de restauration des portes, des fenêtres et du revêtement des toitures	Remboursement de 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 80 000 $ de coût de travaux.
3°	Carnets de santé d'immeubles et autres études techniques produits par les professionnels des disciplines concernées,	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 3 000 $ de coût de travaux.
4°	Études techniques spécialisées	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 3 000 $ de coût de travaux.
5°	Rapports et interventions archéologiques	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à

		concurrence de 3 000 $ de coût de travaux.
6°	Consultation en restauration patrimoniale	Remboursement de 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 3 000 $ de coût de travaux.

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par le propriétaire privé des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 80 % du coût total du projet, lequel inclut les dépenses admissibles et les dépenses afférentes directement liées au projet, sans quoi la contribution du ministère de la Culture et des Communications versée en vertu du Programme sera diminuée d'autant afin de respecter ce critère.

Advenant un dépassement des coûts, l'aide financière ne pourra pas être revue à la hausse. Elle pourra cependant être revue à la baisse si le coût des travaux s'avère moins élevé que celui estimé ou si certains travaux prévus n'ont pas été faits.

Pour tout immeuble ayant fait l'objet d'un sinistre pendant l'exécution des travaux, la Ville déduira du montant des coûts admissibles, les montants de toute indemnité versée ou à être versée en rapport avec le sinistre en vertu d'un contrat d'assurance ou en l'absence d'un tel contrat, du montant de la perte établie par la Ville.

24. ÉPUISEMENT DES CRÉDITS

Aucune demande d'aide financière ne peut être acceptée lorsque les fonds affectés au programme sont épuisés ou lorsque la Ville et le ministère de la Culture et des Communications mettent fin au programme.

25. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Pour obtenir le versement de l'aide financière, le propriétaire doit transmettre les documents suivants à la Ville :

1° Toutes les pièces justificatives faisant état des travaux admissibles réalisés et permettant d'en établir leur coût;

2° Une attestation, à l'effet que les travaux sont terminés, signée par l'entrepreneur, le restaurateur ou l'artisan, selon le cas, dans les trente (30) jours suivant l'avis de fin des travaux;

3° Tout autre renseignement nécessaire requis par la Ville pour compléter ses vérifications.

Les documents mentionnés à l'alinéa précédent doivent être datés et doivent identifier le propriétaire, les fournisseurs de matériaux, l'artisan, le restaurateur, l'entrepreneur et chacun des sous-traitants de l'entrepreneur, le cas échéant. Ils doivent aussi indiquer les matériaux requis, la nature des travaux réalisés, la main-d'œuvre fournie, les taxes payées, les numéros de la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) de l'artisan, le restaurateur ou de l'entrepreneur, le cas échéant.

Dans les trente (30) jours suivant la réception des documents, et à la suite de l'inspection visuelle finale, le fonctionnaire désigné transmet l'information pertinente au Service des finances.

À la réception de ces informations, le Service des finances verse au propriétaire la totalité du montant de l'aide financière en vertu des modalités du programme.

SECTION IV
VALIDITÉ

26. VALIDITÉ DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

L'offre d'une demande d'aide financière devient nulle, caduque et sans effet dans les cas suivants :

1° Le projet ne rencontre pas toutes les conditions du règlement;

2° Le propriétaire n'a pas entrepris les démarches d'autorisation requises auprès de la Ville dans un délai de 90 jours suivant l'annonce de l'acceptation du projet par le fonctionnaire désigné;

3° Si le bâtiment a été détruit totalement ou a diminué d'au moins 50 % la valeur inscrite au rôle d'évaluation par un sinistre, pour lequel une aide financière avait été acceptée, mais non versée, et ce, avant la fin des travaux;

4° Les travaux admissibles n'ont pas été débutés dans les six (6) mois qui suivent la date de délivrance du permis de construire ou certificat d'autorisation requis ou ne sont pas complétées pendant sa période de validité;

5° Dans le cas où les travaux ne sont pas terminés dans les délais prescrits, la Ville peut accorder un délai supplémentaire conformément au *Règlement d'administration des règlements d'urbanisme numéro 501-2005*.

27. RÉVOCATION DE L'AIDE FINANCIÈRE

La Ville peut révoquer l'octroi d'une aide financière pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1° Les pièces requises pour le versement de l'aide financière n'ont pas été transmises à la Ville dans les 60 jours suivant l'inspection visuelle;

2° Le propriétaire est débiteur envers la Ville de toutes les sommes relatives à l'immeuble faisant l'objet de l'aide financière;

3° Les travaux ayant fait l'objet de la demande ont été réalisés avant l'entrée en vigueur du programme ou avant la délivrance du permis de construire ou du certificat d'autorisation requis;

4° Les travaux sont réalisés sans l'obtention d'un permis de construire ou d'un certificat d'autorisation;

5° Les travaux réalisés ne sont pas conformes aux dispositions du présent règlement ni au permis de construire ou de certificat d'autorisation;

6° Les travaux réalisés sont différents du projet déposé par le propriétaire et approuvés en vertu des modalités du règlement;

7° Le bâtiment présente, après les travaux, une défectuosité constituant une menace à la sécurité de ses occupants;

8° Les documents ou renseignements fournis sont faux, inexacts, incomplets ou trompeurs.

Tout manquement à l'une des conditions prévues au présent article peut entraîner la suspension, le refus ou la révocation de la subvention. Dans un tel cas, les sommes déjà versées peuvent être réclamées.

28. REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La Ville de Gatineau se réserve le droit de réclamer du propriétaire le remboursement d'une partie ou de la totalité des montants reçus dans les cas suivants :

1° Le propriétaire a fourni des informations incomplètes ou inexactes ayant conduit à lui verser une somme à laquelle il n'a pas droit;

2° Le propriétaire ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions édictées à ce règlement.

29. VENTE DE L'IMMEUBLE

Le propriétaire de l'immeuble ayant bénéficié d'une aide financière n'est pas tenu de rembourser l'aide financière s'il vend l'immeuble.

Dans le cas où les travaux sont en cours, le montant de l'aide financière est transférable au nouveau propriétaire dans la mesure où ce dernier poursuit les travaux approuvés et respecte les conditions de ce programme.

30. CE RÈGLEMENT ENTRE EN VIGUEUR CONFORMÉMENT À LA LOI

RÈGLEMENT ADOPTÉ À LA SÉANCE DU (INSCRIRE LA DATE).

M. VINCENT ROY **CONSEILLER MUNICIPAL ET** **PRÉSIDENT DU CONSEIL**	**M^{E} VÉRONIQUE DENIS** **GREFFIÈRE**

Dernière version : 2026-08-20