



Ville de  
**MONT-TREMBLANT**

**CONSEIL MUNICIPAL**

**RÈGLEMENT (2018)-158  
ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTION  
POUR L'ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE**

---

- CONSIDÉRANT QUE** le conseil a adopté par la résolution CM17 12 406 un plan d'action d'accessibilité universelle dont l'un des objectifs est d'appuyer les propriétaires d'établissements commerciaux ou les commerçants dans la démarche qui vise à effectuer les changements nécessaires afin de rendre accessibles tous les lieux destinés à leur clientèle;
- CONSIDÉRANT QUE** le plan d'action propose la mise en place d'un programme d'aide financière pour aider aux travaux d'accessibilité;
- CONSIDÉRANT QUE** le conseil a adopté deux programmes particuliers d'urbanisme pour le village et centre-ville et en y désignant respectivement des secteurs centraux;
- CONSIDÉRANT** l'article 85.4 de la LAU permet d'adopter par règlement un programme de revitalisation de la partie de son territoire désignée comme son «centre-ville» ou son «secteur central» en vertu d'un programme particulier d'urbanisme (PPU), malgré la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (chapitre I-15);
- CONSIDÉRANT QUE** le programme de revitalisation se traduit en la mise en place d'un programme d'aide financière pour aider aux travaux d'accessibilité universelle;
- CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné et sa présentation faite lors de la séance du 12 mars 2018.

**Le conseil décrète ce qui suit :**

**1. Le programme de subvention**

Le présent règlement établit un programme de subvention aux travaux d'accessibilité universelle aux établissements commerciaux et de services de la Ville de Mont-Tremblant selon les conditions d'admissibilité, les exigences, les modalités d'applications et de son octroi tel que prescrit par le règlement.

**2. Objectif**

L'objectif du programme de subvention est d'appuyer les propriétaires d'établissements commerciaux et des commerçants dans la démarche qui vise à effectuer les changements nécessaires afin de rendre accessibles tous les lieux destinés à leur clientèle en débutant par l'accès principal à l'établissement.

**3. Territoire d'application**

Le programme de subvention s'applique aux établissements commerciaux et de services situés à l'intérieur de la partie de son territoire désignée comme son «centre-ville» ou son «secteur central» en vertu des articles 286.5 et 286.50 des programmes particuliers d'urbanisme (PPU) du règlement du plan d'urbanisme (2008)-100 en vigueur.

**4. Les annexes**

Toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

**5. Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

**6. Terminologie**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage en vigueur.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie doivent être interprétés selon le sens qui leur est conféré aux ouvrages de références courants tels les lois, les codes et les dictionnaires.

**7. Administration du règlement**

Le directeur du Service de l'urbanisme est responsable de la gestion du présent règlement ou toute autre personne désignée par résolution du conseil. Il peut exiger du propriétaire la présentation de tout document requis à sa bonne application.

Le processus d'émission du permis relève des fonctionnaires désignés pour l'application des règlements d'urbanisme en vigueur conformément au règlement concernant les permis et certificat (2008)-101. À cet égard, les articles 7 à 9 de ce règlement s'appliquent.

**8. Admissibilité**

Les conditions d'admissibilité du programme de subvention sont :

- 1° être un propriétaire d'un établissement commercial ou de services;
- 2° viser des travaux sur un bâtiment existant;
- 3° l'établissement est situé à l'intérieur du territoire d'application tel que défini par le présent règlement;
- 4° ne pas avoir déposé d'autre demande de subvention en vertu du présent règlement à titre de propriétaire durant une même année;
- 5° ne pas être éligible au programme PAET du gouvernement provincial (<http://www.keroul.qc.ca/section/16-programme-d-accessibilite-des-etablissements-touristiques.html> visant les établissements d'hébergement touristique, les attraits touristiques ainsi que les lieux d'accueil et de renseignements touristiques reconnus par le ministère du Tourisme et répertoriés sur le site QuébecOriginal; les restaurants faisant partie de l'une des catégories touristiques précédentes.);

**9. Travaux visés**

Les travaux de rénovation qui suivent et visent à corriger ou amoindrir les obstacles qui limitent l'entrée et la sortie des établissements commerciaux ou de services:

- 1° installation d'un ouvre-porte électrique;
- 2° installation d'un plan biseauté;
- 3° installation d'une nouvelle porte;
- 4° aménagement d'une rampe d'accès ayant une inclinaison maximale de 1:12;

L'annexe 1 illustre des exemples des travaux visés.

**10. Obligations du requérant**

Toute personne admissible au présent programme de subvention et qui désire s'en prévaloir doit :

- 1° déposer une demande de permis de rénovation portant exclusivement sur les travaux visés par le présent règlement;
- 2° remplir le formulaire de l'annexe 2 et y joindre les documents relatifs à la rénovation projetée mentionnés dans le formulaire;
- 3° fournir tout document supplémentaire demandé par le directeur ou fonctionnaire désigné;
- 4° fournir deux soumissions pour la réalisation des travaux qui sont détaillées et signées par un entrepreneur détenteur d'une licence valide de la Régie du bâtiment du Québec ou son représentant dûment autorisé.

**11. Ordre d'étude des demandes et fin du programme de subvention**

Les demandes complètes reçues après l'entrée en vigueur du règlement seront traitées par ordre de date de réception des demandes. Les demandes d'admissibilité sont acceptées et les subventions accordées jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe budgétaire octroyée pour l'année en cours.

**12. Calcul de la subvention**

Le directeur informera par courriel ou par lettre le propriétaire ou son représentant du montant provisoire de la subvention. Le montant est établi en fonction de la soumission conforme la plus basse.

Cette correspondance constitue l'engagement financier de la Ville et fera l'objet, si tel est le cas, d'un ajustement si le coût des travaux est moindre.

Le montant indiqué dans la correspondance constitue le montant maximal qui sera versé.

L'aide financière versée correspond à 90 % du coût réel payé avant taxes pour la réalisation des travaux jusqu'à un montant maximum de 2 000 \$.

**Ville de Mont-Tremblant**  
**Règlement (2018)-158**

Dans le cas d'un dépassement des coûts par rapport à la soumission conforme la plus basse retenue, le montant de la subvention ne pourra être révisé à la hausse.

Les coûts couverts par le programme de subvention incluent les matériaux et la main-d'œuvre (arpenteur, architecte, ouvriers, etc.) à l'exclusion de toutes taxes.

**13. Examen de la demande**

La demande de subvention est traitée en même temps que la demande de permis de rénovation, soit un maximum de 30 jours.

Le fonctionnaire désigné s'assure que la demande de permis est complète et conforme puis en avise le propriétaire avant la signature.

Le directeur du Service de l'urbanisme examine et analyse les informations transmises et détermine si la demande est éligible, calcule le montant provisoire de la subvention et transmet une correspondance motivée accordant ou non la subvention.

La correspondance et la signature du permis forment le contrat et lient les parties sous réserve de la caducité de la demande de subvention du présent règlement.

**14. Versement de la subvention**

Le montant indiqué dans la correspondance, sujet aux ajustements faits en fonction du coût réel des travaux le cas échéant, est versé en 1 versement, si le propriétaire a :

- 1° obtenu et signé un permis de rénovation visant exclusivement les travaux éligibles du présent règlement;
- 2° effectuer les travaux conformément au permis avant la fin de l'année courante;
- 3° démontré qu'il a payé l'entrepreneur.

Le versement de la subvention est subordonné à l'inspection finale du fonctionnaire désigné qui confirme que les travaux sont complétés et au dépôt par le requérant auprès du directeur du Service de l'urbanisme des pièces justificatives requises (contrat, factures, etc.).

Le chèque est émis au nom du requérant dans un délai de 120 jours suivant l'acceptation finale du dossier.

**15. Caducité de la demande de subvention**

Toute demande de subvention devient caduque dans les cas suivants :

- 1° lorsque les travaux débutent avant l'examen de la demande;
- 2° lorsque les travaux ne sont pas complétés dans l'année courante;
- 3° les travaux ne sont pas conformes au permis émis;
- 4° la production de fausse facture;
- 5° une fraude.

**16. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Brisebois  
Maire

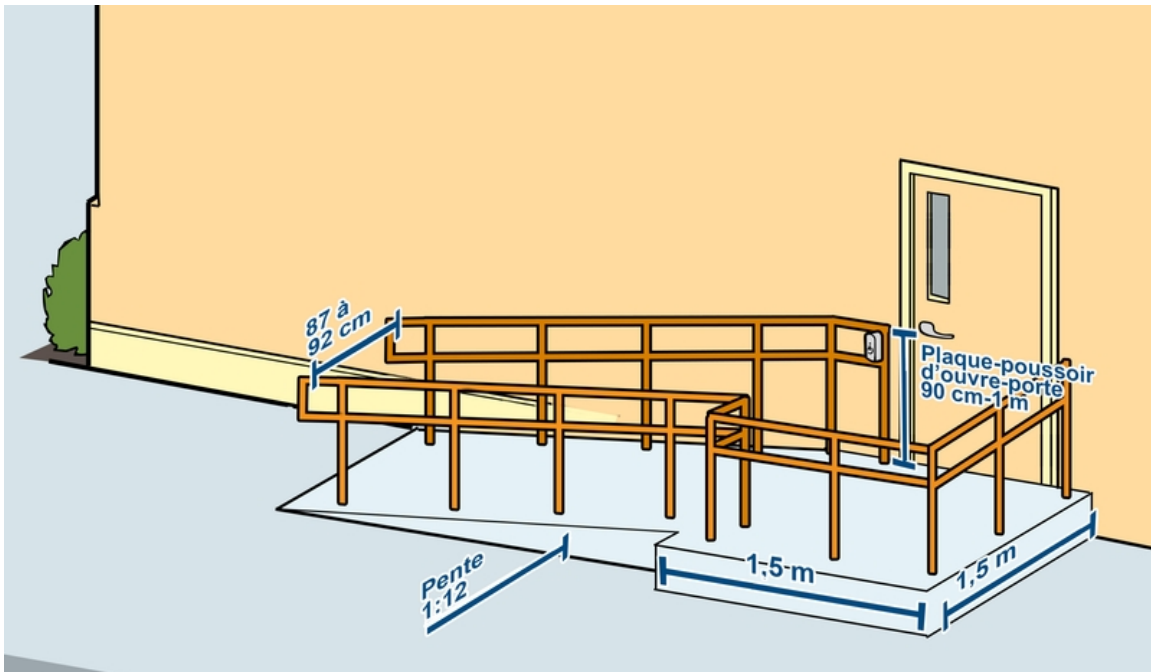
Marie Lanthier  
Greffière

**Avis de motion :** 12 mars 2018  
**Adoption :** 14 mai 2018  
**Entrée en vigueur :** 23 mai 2018

**ANNEXES**

**ANNEXE 1 :** Illustrations et exemple de travaux visés  
**ANNEXE 2 :** Formulaire de demande de subvention pour l'accessibilité universelle

ANNEXE 1  
Illustration et exemples de travaux visés




ANNEXE 2  
FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE

2a

la rénovation d'un  
bâtiment principal –  
Programme d'accessibilité  
universelle

subvention et de  
permis  
pour

Demande de



Ville de  
**MONT-TREMBLANT**  
Service de l'urbanisme

Février 2018

**SECTION 1 : INFORMATION GÉNÉRALE**

Nom du (des) requérant(s) : \_\_\_\_\_  
Êtes-vous propriétaire ?  Oui  Non Si non, procuration ?  Oui  Non  
Adresse postale : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone (maison/cellulaire) : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone (bureau) : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique (obligatoire): \_\_\_\_\_

**SECTION 2 : IDENTIFICATION DE L'EMPLACEMENT**

Emplacement du projet si autre que l'adresse postale : \_\_\_\_\_  
Numéro de lot : \_\_\_\_\_ Numéro(s) de zone(s) : \_\_\_\_\_  
Numéro de matricule : \_\_\_\_\_  
Est-ce un terrain riverain à un lac/cours d'eau ou milieu humide?  Oui  Non

**SECTION 3 : COÛT ET DESCRIPTION DU PROJET SELON LA PLUS BASSE SOUMISSION CONFORME**

Coût des travaux : \_\_\_\_\_  
Date du début des travaux : \_\_\_\_\_ Fin des travaux : \_\_\_\_\_  
S'il y a lieu, Usage actuel de la construction : \_\_\_\_\_  
Usage projeté de la construction : \_\_\_\_\_  
Les travaux admissibles qui visent à améliorer l'accessibilité à l'établissement sont (cochez ce qui s'applique) :  
Nouvel aménagement?  Oui  Non  
Remplacement d'aménagement existant?  Oui  Non  
Installation d'un ouvre-porte électrique?   
Installation d'un plan biseauté?   
Installation d'une nouvelle porte?   
Aménagement d'une rampe d'accès ayant une inclinaison maximale de 1:12?

**SECTION 4 : RESPONSABLE(S) DES TRAVAUX**

Coordonnées de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_  
Numéro RBQ : \_\_\_\_\_ Numéro d'entreprise (NEQ) : \_\_\_\_\_  
Compagnie : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Veuillez nous transmettre votre demande par le biais d'une des manières suivantes :  
**En personne** : en vous présentant à nos bureaux du 1145, rue de Saint-Jovite ;  
**Par télécopieur** : 819-425-5091 ;  
**Par courriel** : [urbanisme@villedemont-tremblant.qc.ca](mailto:urbanisme@villedemont-tremblant.qc.ca) ;  
**Par la poste** : 1145, rue de Saint-Jovite, Mont-Tremblant (Québec) J8E 1V1.  
Merci de votre collaboration. Pour de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec le Service de l'urbanisme au 819-425-8614 poste 2410. ;

**Ville de Mont-Tremblant**  
Règlement (2018)-158

**SECTION 5 : Estimation totale du coût des travaux admissibles à la subvention**

Sommaire des travaux	Estimation du montant (sans taxe)	Estimation du montant (avec taxe)
Matériaux	\$ (x)	\$
Main d'œuvre	\$ (y)	\$
Total des coûts admissibles	\$ (z)	\$

**SECTION 6 : Subvention demandée**

	Facteur	Total
Total des travaux admissibles avant taxes (montant indiqué à la ligne (z))	\$ X 90 %	= \$ (a)
Ou subvention maximale		= 2 000 \$ (b)
Subvention potentielle totale (inscrire le moindre des deux montants indiqués aux lignes (a) et (b) :		= \$ (c)
<p><b>Le calcul de la subvention est basé sur les soumissions qui ont été fournies par le demandeur. Compte tenu du processus d'engagement financier, la Ville s'engage à réserver uniquement le montant désigné de subvention potentielle totale inscrit au présent formulaire. Toutefois, ce montant pourrait être évalué à la baisse en fonction des coûts réels finaux des travaux admissibles, mais jamais à la hausse.</b></p>		

**Pour être considérée complète, la demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :**

*(articles 34 à 36 du règlement n° (2008)-101)*

Liste de vérifications – Assurez-vous que tous les documents suivants accompagnent votre demande (cochez) :

- Les titres de la propriété, si le requérant a acquis cette propriété dans un délai inférieur à un (1) an;
- Une procuration signée par tous les propriétaires lorsque la propriété compte plus d'un propriétaire ou dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- Le formulaire rempli et dûment signé ;
- Deux soumissions ou estimés du coût pour l'exécution des travaux ;
- Si disponible, une copie du certificat de localisation de la propriété;
- Dépendamment des travaux de rénovation projetés, les autres documents et renseignements supplémentaires applicables suivants :
  - plan de construction ou les détails d'installation, s'il y a lieu;
  - les documents relatifs au P.I.I.A. ou au règlement sur les usages conditionnels approuvés.
- Tout autre renseignement ou document utiles à la compréhension du projet.

**Je déclare être propriétaire en titre de l'immeuble ci-haut décrit ou son représentant dûment autorisé et je demande à bénéficier du «Programme de subvention pour l'accessibilité universelle». Je déclare être informé de toutes les exigences du programme et je m'engage à les respecter. Je déclare solennellement que tous les renseignements fournis dans ce formulaire et dans les documents annexés sont véridiques et complets, sachant que tout fait rendant fausse, inexacte ou incomplète la demande d'aide financière entraînerait son annulation et le remboursement de la subvention.**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
déclare par la présente que les renseignements donnés ci-dessus sont complets et exacts.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_

Par : \_\_\_\_\_

*NOTE : Le présent formulaire vise à accélérer la demande de permis et ne constitue en aucun temps ni une demande complète ni une autorisation de procéder aux travaux demandés. Le fonctionnaire désigné saisi de votre demande se réserve le droit d'exiger tous documents ou renseignements supplémentaires (nommés aux articles 34 à 36 du règlement n° (2008)-101) lui donnant une compréhension claire et précise de votre projet.*

La Ville de Mont-Tremblant ne garantit pas que le présent formulaire soit à jour en tout temps et elle n'assume aucune responsabilité quant aux différences qu'il peut y avoir entre le texte officiel et le texte apparaissant sur la version électronique du formulaire.