

RÈGLEMENT N° 705

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE
POUR LA MISE AUX NORMES DES INSTALLATIONS SEPTIQUES

ATTENDU les articles 90 et 4 de la *Loi sur les compétences municipales* ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite éliminer la pollution causée par les installations septiques déficientes présentes sur son territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion a régulièrement été donné à la séance ordinaire de ce conseil, tenue le 4 octobre 2022 et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DENIS-DE-BROMPTON DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots et expressions suivants ont le sens et l'application que leur attribue le présent article :

« **Aide financière** » : L'aide financière accordée en vertu du présent règlement sous forme d'avance de fonds remboursable selon les modalités établies par le ou les règlements d'emprunt visant le financement du programme ;

« **Certificat d'autorisation** » : Certificat d'autorisation pour une installation septique délivré par la Municipalité en vertu de son *Règlement sur les permis et certificats*

« **Fausse déclaration** » : Une déclaration ou un renseignement erroné, la remise d'un document falsifié ainsi que toute omission ou toute information incomplète ayant pour effet d'accorder au propriétaire une aide financière à laquelle il n'a pas droit ;

« **Fournisseur** » : Personne morale ou physique qui fournit un bien ou un service professionnel ou technique ;

« **Installation septique** » : L'installation d'évacuation et traitement des eaux usées, telle que déterminée au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (chapitre Q-2, r. 22)* ;

« **Officier municipal** » : L'inspecteur en urbanisme, l'inspecteur en environnement, l'inspecteur à l'hygiène du milieu et l'inspecteur au traitement des eaux, ainsi que toute autre personne habilitée par résolution du conseil ;

« **Règlement d'emprunt** » : le ou les règlements d'emprunt visant le financement du présent programme.

« **Résidence isolée** » : Une résidence tel que définie au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (chapitre Q-2, r. 22)* ;

« **Travaux** » : Un ouvrage matériel ou intellectuel.

ARTICLE 3 OBJET

Le présent règlement a pour objet la mise en place d'un programme d'aide financière afin de favoriser la mise aux normes des installations septiques non fonctionnelles, polluantes ou non conformes au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* des résidences isolées présentes sur son territoire. L'aide financière est accordée sous forme d'avance de fonds remboursable selon les modalités établies par le Règlement d'emprunt de la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton. Le but de cette aide est de favoriser l'élimination des installations septiques déficientes constituant une source de pollution réelle ou potentielle.

ARTICLE 4 TERRITOIRE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.

ARTICLE 5 BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS

Est un bénéficiaire potentiel toute personne, physique ou morale, propriétaire d'une résidence isolée situé sur le territoire de la Municipalité.

ARTICLE 6 RÉSIDENCES ISOLÉES NON ADMISSIBLES

Ne sont pas admissible à l'aide financière les résidences isolées suivantes:

- Une résidence isolée qui, relativement à son implantation ou sa localisation, ne respecte pas les règlements de la Municipalité ou ne bénéficie pas de droits acquis ;
- Une résidence isolée pour laquelle il y a des arrérages de taxes impayées ;
- Une résidence non imposable ou qui bénéficie d'une exemption de taxes ;
- Une résidence qui est visée par l'obligation de raccordement imposée par le *Règlement n° 698 concernant les branchements aux réseaux d'aqueduc, d'égout sanitaire et d'égout pluvial de la Municipalité* ;
- Un bâtiment propriété du gouvernement du Québec, du gouvernement du Canada, d'un ministère, d'un organisme, d'une société d'État ou d'un mandataire du gouvernement du Québec ou du Canada.

ARTICLE 7 TRAVAUX ADMISSIBLES

Les travaux admissibles à une aide financière sont ceux visant la construction, la rénovation, la modification, la reconstruction, le déplacement ou l'agrandissement d'une installation septique d'une résidence isolée, incluant les coûts de services professionnels, afin de se conformer au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r. 22).

Sont toutefois non admissibles :

- a) Les travaux requis dans le cadre de la construction d'une nouvelle résidence isolée ;
- b) Les travaux effectués avant l'émission du Certificat d'autorisation, à l'exception des travaux requis pour son obtention, le cas échéant ;
- c) Les travaux qui ne respectent pas le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r. 22) et les règlements de la Municipalité ;
- d) Les travaux requis suite à une demande de permis faite pour un agrandissement ou pour l'augmentation du nombre de chambres à coucher d'une résidence isolée ;
- e) L'ajout d'un appareil, d'un équipement, d'un élément ou tous travaux qui est non essentiels ou qui ne permet pas de rendre conforme l'installation septique ;
- f) Les travaux matériels exécutés par un entrepreneur ne détenant pas la licence « 2.4 Entrepreneur en systèmes d'assainissement autonome » délivrée par la Régie du bâtiment ;
- g) Les travaux exécutés par un entrepreneur non inscrit au fichier de la TVQ et au registre de la TPS ;
- h) Les travaux requis par un arpenteur-géomètre ;
- i) Les travaux d'aménagement paysager, dont notamment, mais non limitativement, les entrées charretière, les stationnements, les plantations, les murets de soutènement et les allées piétonnières ;
- j) Tous travaux qui ne respectent pas l'objet du présent règlement.

ARTICLE 8 COÛTS ADMISSIBLES

Les coûts admissibles doivent être d'un montant d'au moins 5 000 \$, selon les soumissions exigées en vertu du présent règlement, et comprennent le coût de la main-d'œuvre, des matériaux et équipements nécessaires pour l'exécution des travaux admissibles.

Sont cependant non admissibles :

- a) le coût du Certificat d'autorisation émis par la Municipalité;
- b) les coûts engagés avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 9 MONTANT DE L'AIDE

La Municipalité accorde au propriétaire une aide financière sous forme d'avance de fonds remboursable aux conditions et selon les dispositions du Règlement d'emprunt, égale au coût réel total des travaux admissibles.

PROCÉDURES

ARTICLE 10 DEMANDE

La demande d'aide financière doit être faite par le propriétaire auprès l'officier municipal sur le formulaire prescrit à cet effet en annexe « A ».

ARTICLE 11 DOCUMENTS REQUIS

Le propriétaire doit fournir les documents et renseignements suivants :

- a) Le formulaire de demande d'admissibilité au Programme prévu à l'annexe « A » du présent règlement ;
- b) Une preuve, s'il y a lieu, qu'il est le nouveau propriétaire ;
- c) S'il est une société ou s'il est copropriétaire, il doit fournir une procuration signée par tous les associés ou tous les copropriétaires ;
- d) S'il est une personne morale, il doit fournir les informations suivantes :
 - Le nom, la forme juridique, la loi constitutive et l'adresse du siège de la personne morale ;
 - Une copie certifiée conforme de la résolution autorisant une personne à représenter la personne morale, pour les fins du présent programme, et l'autorisant à signer, en son nom, tout document requis ;
- e) Un rapport conforme aux documents requis pour une demande de Certificat d'installation septique en vertu du *Règlement sur les permis et certificats* de la Municipalité et la facture détaillée et ventilée incluant les taxes applicables de la personne qui a produit le rapport ;
- f) Au moins une (1) soumission détaillée d'un entrepreneur détenant la licence « 2.4 Entrepreneur en systèmes d'assainissement autonome » délivrée par la Régie du bâtiment ou la facture détaillée et ventilée incluant les taxes applicables ;
- g) Le numéro du permis et/ou de la licence ou une copie de la licence de l'entrepreneur pour chacun des fournisseurs ;
- h) Les numéros de TVQ et de TPS de chacun des fournisseurs ;
- i) Tout autre document ou information requis par l'officier municipal, compte tenu de la nature des travaux et des règlements de la Municipalité.

ARTICLE 12 EXAMEN

L'officier municipal s'assure que les documents remis et les renseignements transmis soient complets. À défaut, il voit à ce qu'ils soient transmis ou complétés par le propriétaire.

Si la demande d'aide ne respecte pas une des dispositions du présent règlement, le responsable en informe le propriétaire qui doit apporter les modifications requises pour que sa demande y soit conforme.

L'officier municipal examine le bien-fondé de la demande et détermine si les travaux projetés sont des travaux admissibles. Il peut exiger, au besoin, un devis détaillé.

En cas de doute sur le coût des travaux, l'officier municipal peut requérir une autre soumission ou fixer un montant pour les travaux en se basant sur les prix courants du marché (par exemple, une liste de prix).

L'officier municipal rejette toute demande d'aide financière lorsque les fonds alloués au présent programme sont indisponibles ou épuisés et en avise, par conséquent, le propriétaire.

Lorsque la demande est jugée complète et que l'officier municipal juge qu'elle est recevable, il visite les lieux, entre 7 h et 19 h, et vérifie quels sont les travaux qui doivent être exécutés, confirme ou infirme leur admissibilité.

L'officier municipal la rejette avec motifs ou l'approuve et avise le propriétaire de sa décision par écrit. S'il y a lieu, il confirme au propriétaire le montant de l'aide financière qui lui est réservé.

L'approbation de la demande d'aide financière n'exempte pas le propriétaire d'obtenir les permis et certificat requis en vertu de la réglementation municipale ou de toute autre législation. La Municipalité se réserve le droit de refuser tout paiement de l'aide accordée si les permis et certificat requis n'ont pas été obtenus.

ARTICLE 13 VISITE DE L'OFFICIER MUNICIPAL

L'officier municipal est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h et 19h, toutes propriétés mobilières et immobilières de la façon prescrite au *Règlement n° 704*

ARTICLE 14 MODIFICATION

Un propriétaire peut requérir, au plus tard dans les trente (30) jours de l'approbation de la demande d'aide, une modification à la liste des travaux afin d'obtenir une aide financière additionnelle. Il doit cependant, pour ce faire, respecter toutes les conditions prévues au présent règlement.

Le ou les propriétaires d'un immeuble ne peuvent obtenir l'approbation et la réservation de deux demandes d'aide financière pour une même propriété en même temps.

ARTICLE 15 AVIS DE TRAVAUX

Le propriétaire doit informer l'officier municipal quand les travaux matériels seront effectués, et ce, un minimum de 24 h ouvrable à l'avance afin de prévoir l'inspection de l'installation septique par l'officier municipal conformément au *Règlement sur les Permis et certificats* de la Municipalité.

ARTICLE 16 FIN DES TRAVAUX

Le propriétaire doit fournir à l'officier municipal toutes les factures concernant les travaux admissibles, celles-ci devant indiquer le total des taxes applicables, accompagnées des numéros de TVQ et de TPS de l'entrepreneur.

Le propriétaire doit aussi fournir une quittance complète du ou des fournisseurs de services professionnels. De plus, il doit fournir une quittance du ou des entrepreneurs confirmant qu'ils ont été payés en totalité ou partiellement lorsqu'un paiement conjoint est demandé.

Le responsable du programme s'assure que les montants des factures de l'entrepreneur et les travaux réalisés correspondent aux soumissions et factures remises.

Dans le cas où le coût des travaux réalisés est inférieur à la soumission reçue, l'officier municipal révisé à la baisse le montant de l'aide financière.

ARTICLE 17 CADUCITÉ DE L'AIDE

Le droit à l'aide financière devient caduc dans les cas suivants :

- Lorsque les permis et certificat requis en vertu de la réglementation municipale ou de toute autre législation n'ont pas été obtenus dans les 6 mois de l'approbation de la demande d'aide ;
- Lorsque la totalité des travaux admissibles ainsi que les travaux détaillés aux plans et devis préparés par une personne qui est membre en règle d'un ordre professionnel compétent en la matière (ingénieur ou technologue professionnel) ne sont pas exécutés avant l'échéance du Certificat d'autorisation émis par la Municipalité ;
- Lorsque toutes les informations et tous les documents requis n'ont pas été produits dans l'année suivant la date d'approbation de la demande ;

- Lorsque le propriétaire fait une fausse déclaration ;
- Lorsque le montant alloué pour le programme d'aide financière est épuisé.

De plus l'aide peut être révoquée en cas de non-respect ou de non-conformité à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement. Auquel cas, l'officier municipal donne un préavis écrit de 10 jours avant de révoquer l'aide.

ARTICLE 18 PAIEMENT

Sur réception du formulaire de demande de paiement (annexe « B »), la Municipalité émet, dans les soixante (60) jours, à l'ordre du propriétaire et de l'entrepreneur, si ce dernier n'a fourni qu'une quittance partielle, un chèque équivalent au montant de l'aide financière à laquelle il a droit en vertu du présent règlement.

ARTICLE 19 REMBOURSEMENT

Le Programme d'aide est financé par un Règlement d'emprunt décrété et adopté par la Municipalité, remboursable sur une période de quinze (15) ans.

Le remboursement de l'aide financière consentie par la municipalité sous forme d'une avance de fonds remboursable s'effectue par l'imposition d'une compensation prévue aux termes du Règlement d'emprunt. Le montant de l'aide porte intérêt au taux obtenu par la municipalité en regard de l'emprunt qui finance le Règlement d'emprunt.

La Municipalité réclamera le remboursement immédiat de tout ou partie de l'aide financière versée, s'il est porté à sa connaissance tout fait rendant fausse, inexacte ou incomplète une demande d'aide financière.

Toute somme due à la Municipalité en vertu du présent règlement est assimilée à une taxe foncière conformément à l'article 96 de la *Loi sur les compétences municipales*.

ARTICLE 20 DURÉE DU PROGRAMME

Le programme instauré par le présent règlement prend effet à compter de l'entrée en vigueur du *Règlement d'emprunt* adopté par la Municipalité pour le financement du programme et se termine au plus tard un an et demi après son entrée en vigueur.

ARTICLE 21 FRAIS D'ADMINISTRATION

Au moment du financement permanent de l'aide financière consentie, des frais d'intérêts temporaires seront ajoutés à l'emprunt et payables annuellement à même la compensation.

ARTICLE 22 TRAITEMENT DES DOSSIERS

Les demandes d'admissibilité seront traitées en fonction de leur date de réception par l'officier municipal. Pour être jugées reçues, les demandes doivent être complètes en vertu du présent règlement.

ARTICLE 23 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi conditionnellement à l'obtention des approbations requises pour le *Règlement d'emprunt*.


Daniel Veilleux
Maire


Liane Boisvert
Directrice générale et greffière-trésorière

<i>Avis de motion :</i>	<i>4 octobre 2022</i>
<i>Dépôt :</i>	<i>4 octobre 2022</i>
<i>Adoption:</i>	<i>7 novembre 2022</i>
<i>Avis public :</i>	<i>8 novembre 2022</i>
<i>Entrée en vigueur :</i>	<i>8 novembre 2022</i>

Annexe « A »

Formulaire de demande d'admissibilité au Programme d'aide financière
pour la mise aux normes des installations septiques

Identification du demandeur	
Prénom et nom :	
Adresse de la propriété visée :	
Adresse de correspondance :	
Téléphone :	
Courriel :	
Nom de l'entreprise propriétaire (si la propriété visée appartient à une société)	

À l'officier municipal,

Je demande qu'une aide financière pour la mise aux normes de mon installation septique me soit accordée en vertu du *Règlement n° 705 - Programme d'aide financière pour la mise aux normes des installations septiques de la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton*. Je comprends et j'accepte que cette aide me soit versée sous forme d'avance de fonds remboursable avec intérêt selon les termes du *Règlement d'emprunt*. Je comprends que le taux d'intérêt ne sera connu que lorsque le règlement d'emprunt sera financé et que des frais d'intérêt temporaire seront rajoutés au montant de la demande. Je comprends que la somme due en vertu de la présente demande sera assimilée à une taxe foncière et qu'elle sera liée à l'immeuble et non pas au propriétaire.

J'atteste que :

- À ma connaissance, mon installation septique est non fonctionnelle, polluante ou non conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*;
- À ma connaissance, tous les renseignements et documents fournis dans le cadre de la présente demande sont vrais et complets.

Le montant de l'aide demandé est le suivant :

Identification de l'ingénieur ou du technologue professionnel	
Nom de l'entreprise (s'il s'agit d'une société)	
Prénom et nom de la personne ressource :	
Adresse professionnelle :	
Téléphone :	
Courriel :	
Numéro de permis :	
A. Montant total de la soumission ou de la facture avec taxes :	

Identification de l'entrepreneur 1	
Nom de l'entreprise (s'il s'agit d'une société)	
Prénom et nom de la personne ressource :	
Adresse professionnelle :	

Téléphone :	
Courriel :	
Numéro de permis :	
B. Montant total de la soumission ou de la facture avec taxes :	

Identification de l'entrepreneur 2	
Total A	
Prénom et nom de la personne ressource :	
Adresse professionnelle :	
Téléphone :	
Courriel :	
Numéro de permis :	
C. Montant total de la soumission ou de la facture avec taxes :	

Total de l'aide demandée		
A. Montant total de la soumission ou de la facture avec taxes :		+
B. Montant total de la soumission ou de la facture avec taxes :		+
C. Montant total de la soumission ou de la facture avec taxes :		=
Montant total de l'aide demandée :		

- Les documents suivants sont joints au présent formulaire de demande :
- une preuve, s'il y a lieu, que je suis le nouveau propriétaire
 - une procuration signée par tous les associés ou tous les copropriétaires, s'il y a lieu
 - le nom, la forme juridique, la loi constitutive et l'adresse du siège de la personne morale, s'il y a lieu
 - une copie certifiée conforme de la résolution m'autorisant à représenter la personne morale à signer, en son nom, tout document requis, s'il y a lieu
 - Un rapport conforme aux documents requis pour une demande de Certificat d'installation septique en vertu du *Règlement sur les permis et certificats* de la Municipalité et la facture détaillée et ventilée incluant les taxes applicables de la personne qui a produit le rapport
 - au moins une (1) soumission détaillée d'un entrepreneur détenant la licence « 2.4 Entrepreneur en systèmes d'assainissement autonome » délivrée par la Régie du bâtiment ou la facture détaillée et ventilée incluant les taxes applicables (nous suggérons de faire compléter deux soumissions afin de trouver le meilleur prix)
 - Le numéro de la licence ou du permis ou une copie de la licence de l'entrepreneur pour chacun des fournisseurs
 - les numéros de TVQ et de TPS/TVH de chacun des fournisseurs

Je comprends que des documents supplémentaires peuvent m'être exigés dans le cadre de la présente demande et je m'engage à les fournir.

Je m'engage à respecter les dispositions du *Règlement n° 705 - Programme d'aide financière pour la mise aux normes des installations septiques de la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton* et à obtenir tous les permis nécessaires à la réalisation des travaux. Je comprends que l'aide accordée peut être révoquée conformément à l'ARTICLE 17.

En foi de quoi, j'ai signé,

Signature : _____

Date : _____

Vous devez faire parvenir votre demande ainsi que tous les documents par courrier, en personne ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton
A/s Service de l'environnement
2050, rue Ernest-Camiré, C.P. 120
Saint-Denis-de-Brompton, Québec
J0B 2P0
Courriel : info@sddb.ca

Pour toutes questions, veuillez communiquer avec le service de l'environnement au 819 846-2744.

Réservé à l'administration	
Demande reçue le :	
Demande complétée le :	
Vérifié par :	(signature)
	(nom en lettre moulée)
Date :	
Approuvé par	(signature)
	(nom en lettre moulée)
Date :	
Montant réservé :	
Ou	
Refusée par	(signature)
	(nom en lettre moulée)
Date :	
Motifs :	

Annexe « B »

Formulaire de demande de paiement

Identification du demandeur	
Prénom et nom :	
Adresse de la propriété visée :	
Adresse de correspondance :	
Téléphone :	
Courriel :	
Nom de l'entreprise propriétaire (si la propriété visée appartient à une société)	

Je demande le paiement ☐ total ☐ conjoint de l'aide financière qui m'a été accordée suite à ma demande déposée le _____ (date).

J'atteste que j'ai fourni à la municipalité les documents requis en vertu de l'ARTICLE 16 du *Règlement n° 705 - Programme d'aide financière pour la mise aux normes des installations septiques de la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton* et que ceux-ci ne comportent que les frais reliés aux travaux admissibles pour l'installation septique.

En signant ce formulaire, j'autorise la municipalité à effectuer le paiement de la manière prévue à l'ARTICLE 18 du *Règlement 705* et reconnais que je demeure responsable du paiement de tout autre montant pouvant être dû pour des travaux non admissibles selon le programme.

J'autorise également la Municipalité à effectuer le remboursement de l'aide financière de la manière prévue à l'ARTICLE 19 du *Règlement n° 705 - Programme d'aide financière pour la mise aux normes des installations septiques de la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton* et au *Règlement d'emprunt*.

En foi de quoi, j'ai signé,

Signature : _____

Date : _____

Vous devez faire parvenir votre demande ainsi que tous les documents par courrier, en personne ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton
A/s Service de l'environnement
2050, rue Ernest-Camiré, C.P. 120
Saint-Denis-de-Brompton, Québec
J0B 2P0
Courriel : info@sddb.ca

Pour toutes questions, veuillez communiquer avec le service de l'environnement au 819 846-2744.

Réservé à l'administration	
Demande reçue le :	
Vérifiée et approuvé par	(signature)
	(nom en lettre moulée)
Date :	
Date du paiement :	