

ANNEXE B

RÈGLEMENT # 359-18

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

RELATIVE AU PROGRAMME D'AIDE EN MATIÈRE ENVIRONNEMENTALE

Je, soussigné, propriétaire de l'immeuble dont l'adresse est celle indiquée ci-dessous, demande à la municipalité de Lac-Sergent de me consentir un prêt aux fins d'aménager une installation septique conforme aux normes environnementales édictées dans le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).

Je m'engage à respecter les conditions relatives au programme d'aide financière et à son remboursement. (ci-joint)

Informations sur l'immeuble visé :

Nom du ou des propriétaire(s) : _____

Numéro de matricule : _____

Numéro de lot : _____

Adresse de l'immeuble : _____

Numéro de téléphone : _____

Description des travaux projetés : _____

Coût estimé des travaux : _____

Signature du propriétaire : _____

Date : _____

Frais d'ouverture de dossier 100\$: _____

Au plus tard le 30 JUIN 2021

Remettre à :

Ville de Lac-Sergent
1525 chemin du club nautique
Lac Sergent (Québec) G0A 2J0

Réservé à la Ville de Lac-Sergent

Date de réception de la demande : _____

Confirmation du prêt le : _____

Signature du responsable : _____

ANNEXE B (DOCUMENTS REQUIS)

Le ou les propriétaires (s) doivent fournir les documents et renseignements suivants :

- a) Une preuve, s'il y a lieu, qu'il est le nouveau propriétaire;
- b) La soumission détaillée de l'entrepreneur détenant la licence énumérée à l'article 10, alinéa E, du présent Règlement;
- c) Les no des licences ou une copie des licences des entrepreneurs;
- d) Les no de TVQ et de TPS/TVH des entrepreneurs;
- e) Tout autre document ou information requis par le responsable du programme compte tenu de la nature des travaux et des Règlements de la Ville.

MODIFICATION.

Un propriétaire peut requérir, au plus tard dans les trente (30) jours de l'émission du certificat d'autorisation, 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.

EXAMEN.

Le responsable du programme s'assure que les documents remis et les renseignements transmis soient complets. A 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.

Le responsable 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, le responsable 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).

Lorsque la demande est jugée complète, le responsable la rejette ou l'approuve et avise le propriétaire de sa décision. S'il y a lieu, il confirme au propriétaire le montant de l'aide financière qui lui est réservé.

CADUCITÉ.

Le droit à l'aide financière devient caduc lorsque toutes les informations et tous les documents requis n'ont pas été produits dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin des travaux ou lorsque le montant alloué pour le programme d'aide financière est épuisé.

AVIS DE TRAVAUX.

Le propriétaire doit informer le responsable du programme quand les travaux seront effectués, et ce, deux (2) semaines à l'avance.

FIN DES TRAVAUX.

Le propriétaire doit fournir au Service de l'Urbanisme toutes les factures de l'entrepreneur ayant exécuté les travaux, celles-ci devant indiquer le total des taxes applicables, accompagnées des no de TVQ et de TPS/TVH de l'entrepreneur et la quittance de l'entrepreneur confirmant qu'il a été payé en totalité ou, en totalité excluant le montant de l'aide financière, lorsqu'un paiement conjoint est demandé.