

MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCEDURES		1406
2024/07/08	Politique d'incitatifs pour l'accélération de construction de logements modulaires – Programme FACL	

## 1. ÉNONCÉ ET OBJECTIF :

Encourager d'autres formes de construction résidentielle, telles que les logements modulaires, les logements usinés et les logements préfabriqués qui permettront d'offrir des solutions alternatives et innovantes pour répondre à la demande croissante de logements.

L'objectif principal de la Politique d'incitatifs pour les projets d'aménagement de logements modulaires dans le cadre du FACL consiste à encourager, grâce à des subventions, l'aménagement de logements modulaires neufs au cours de la durée du financement du FACL de la SCHL se terminant en mars 2027.

Ce programme prévoit une subvention incitative par unité à l'intention de tout entrepreneur, à verser une fois les travaux achevés.

## 2. DÉFINITIONS

**Aire de repos :** Comprend, au minimum, un lit (escamotable, sofa-lit ou autre) ainsi que de l'espace de rangement pour les vêtements. Peut faire partie du salon.

**Aménagement :** L'aménagement au sens défini dans la *Loi sur l'urbanisme*, LN-B 2017, ch. 19.

**CSRPA :** Commission des services régionaux de la Péninsule acadienne.

**Cuisinette :** Petite cuisine équipée de manière basique. Doit comprendre, au minimum, un four à micro-ondes ou un mini-four, plaque de cuisson, un petit réfrigérateur, un évier de cuisine et des armoires de rangement pour la vaisselle et les ustensiles de cuisine.

**FACL :** Le Fonds pour accélérer la construction de logements de la SCHL.

**Inspecteur du bâtiment :** L'inspecteur du bâtiment de la CSRPA.

**Logements modulaires :** Comprend les logements usinés, préfabriqués et modulaires pouvant être transportés sur un site de la municipalité. Peut comprendre une ou plusieurs unités et doit inclure, au minimum, une salle de bain avec douche, une cuisinette, un petit salon et une aire de repos.

**Permis de construction :** Le permis délivré par la CSRPA.

**Salon :** Comprend au minimum un fauteuil ou sofa (sofa-lit) et un meuble pour télévision ou autre usage.

**SCHL :** La Société canadienne d'hypothèques et de logement.

### **3. MODALITÉS DE LA POLITIQUE**

Cette politique s'applique aux entrepreneurs qui proposent d'aménager des logements modulaires.

#### **Administration**

- 1) La direction générale de la municipalité de Shippagan ou son fondé de pouvoir est responsable de l'administration de cette politique.

#### **Traitement et examen des demandes**

- 2) Tous les promoteurs qui souhaitent se prévaloir des subventions offertes dans le cadre de cette politique doivent remplir et déposer une demande (cf. l'annexe A) auprès de la municipalité de Shippagan suivant l'obtention du permis de construction.
- 3) Les demandes sont traitées dans l'ordre de leur réception.
- 4) Chaque demande doit porter sur un seul projet de logements modulaires.
- 5) Les subventions sont versées dans l'ordre dans lequel les demandes sont retenues et approuvées par le comité d'examen des demandes, qui comprend :
  - a) La directrice générale;
  - b) Le directeur général adjoint et
  - c) Le conseiller municipal responsable du développement économique.
- 6) Avant le versement de la subvention, le comité d'examen ou son fondé de pouvoir s'assurera que les logements construits rencontrent les exigences des plans initiaux fournis.
- 7) Quand toutes les exigences sont rencontrées, la municipalité versera une subvention de 10 000 \$ par logement modulaire.
- 8) Le financement par subventions est tributaire du financement fédéral versé dans le cadre du FACL. Même si les demandes sont approuvées, les versements programmés peuvent être annulés à la discrétion de la direction générale ou de son fondé de pouvoir, dans les cas où l'on constate que le financement prévu dans le FACL est épuisé ou sera révoqué.
- 9) Même si le demandeur peut déposer plusieurs demandes, l'étude et l'approbation potentielle des demandes suivantes dépendent du solde des fonds disponibles provenant de la subvention du FACL.
- 10) Dans les cas où l'on constate que la propriété pour laquelle la demande a été déposée contrevient aux arrêtés de la municipalité de Shippagan ou fait l'objet de procédures d'exécution des arrêtés municipaux de la municipalité de Shippagan ou d'une autre administration gouvernementale, cette demande peut être rejetée ou les versements à venir peuvent être annulés.

Expiration du programme

11) Cette politique et le Programme de subventions pour les projets d'aménagement de logements modulaires dans le cadre du FACL arrivent à échéance lorsque tous les fonds budgétés dans le FACL ont été versés.

**4. RESPONSABILITÉ**

L'administration municipale a la responsabilité de faire appliquer cette politique. Tout propriétaire ou commerçant se qualifiant à l'un des incitatifs à la responsabilité de le demander et de fournir les documents requis.

**5. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur à compter de sa date d'adoption par le conseil municipal.

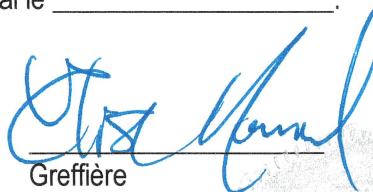
Adoptée par résolution du conseil municipal le 8 juillet 2024.

Modification adoptée par résolution du conseil municipal le \_\_\_\_\_.

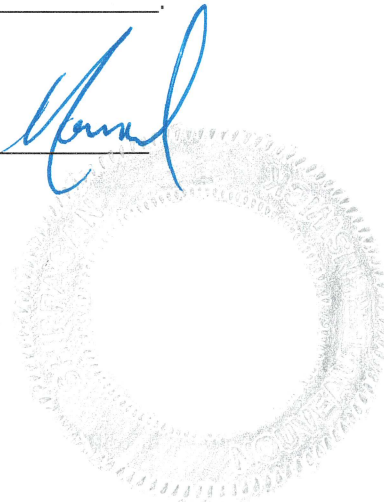
Modification adoptée par résolution du conseil municipal le \_\_\_\_\_.



\_\_\_\_\_  
Maire



\_\_\_\_\_  
Greffière



**Annexe A – Demande**

**Section A – Information sur le propriétaire foncier et sur le demandeur ou le mandataire**

Information sur le propriétaire foncier

Nom du propriétaire foncier : \_\_\_\_\_

Adresse postale du propriétaire foncier : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Information sur le demandeur ou le mandataire

Nom du mandataire : \_\_\_\_\_

Adresse postale du mandataire : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**Section B – Autorisation**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, suis propriétaire du terrain qui fait l'objet de cette demande et j'autorise par la présente notre mandataire ou représentant juridique, soit \_\_\_\_\_, à déposer cette demande et à intervenir en mon nom relativement à cette demande.

En date du \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire

**Section C – Renseignements sur l'entrepreneur et la propriété**

Adresse municipale de la propriété ou des propriétés pour lesquelles cette demande est déposée :

---

---

Numéro d'identification de parcelle (NID) de Service Nouveau-Brunswick : \_\_\_\_\_

Description cadastrale de la propriété (numéros du lot et du plan) : \_\_\_\_\_

Numéro du permis de construction : \_\_\_\_\_

Description sommaire du projet : \_\_\_\_\_

---

---

Nombre total de logements du projet : \_\_\_\_\_

Nombre total de logements faisant l'objet d'une demande de subvention : \_\_\_\_\_

**Section D – Engagement**

PAR LA PRÉSENTE, JE DEMANDE/NOUS DEMANDONS une subvention en vertu de cette politique.

JE M'ENGAGE/NOUS NOUS ENGAGEONS à prendre connaissance de cette politique et à respecter les clauses et les conditions du Programme de subventions pour les projets d'aménagement de logements accessoires dans le cadre du FACL selon les modalités précisées dans cette demande.

JE CERTIFIE/NOUS CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que les renseignements reproduits dans cette demande sont vrais, exacts et complets en tous points et qu'ils peuvent être vérifiés par la municipalité de Shippagan dans le cadre de la demande de renseignements qu'elle juge appropriée, notamment en inspectant la propriété pour laquelle cette demande est déposée.

JE CERTIFIE/NOUS CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que la propriété pour laquelle cette demande est déposée ne contrevient pas aux arrêtés de la municipalité de Shippagan et ne fait pas l'objet de procédures d'exécution de la municipalité ou de toute autre administration gouvernementale.

JE CERTIFIE/NOUS CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que la propriété pour laquelle cette demande est déposée n'accuse pas d'arrérages d'impôts fonciers ni de cotisations pour la Zone d'amélioration des affaires du centre-ville. Tous les impôts fonciers et toutes les cotisations de la Zone d'amélioration des affaires exigibles doivent être acquittés avant le versement de toute subvention liée à des redevances.

JE CERTIFIE/NOUS CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que dans tous les cas où l'occupation, l'utilisation, l'aménagement ou l'amélioration de la propriété pour laquelle la demande est déposée n'est pas conforme aux arrêtés de la municipalité de Shippagan, et ce pendant une durée de 30 jours suivant la date de l'avis signifié par écrit par la CSRPA au propriétaire foncier, la direction générale ou son fondé de pouvoir peut, à son gré et sans porter atteinte à tous les autres recours dont il peut se prévaloir, annuler les autres versements de la subvention ou refuser d'approuver toutes les autres demandes de financement par subventions déposées dans le cadre du Programme de subventions pour les projets d'aménagement de logements accessoires dans le cadre du FACL ou de tout autre programme de la municipalité de Shippagan.

En date du \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou du fondé de pouvoir

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou du fondé de pouvoir

**Annexe B – Formulaire d'évaluation**  
(À remplir par le personnel de la municipalité de Shippagan)

Numéro de la demande : \_\_\_\_\_

**Section A – Approbation**

J'ai pris connaissance de la demande et j'approuve par les présentes le versement de la subvention offerte grâce au Programme de subventions pour les projets d'aménagement de logements accessoires dans le cadre du FACL, soit la somme de \_\_\_\_\_.

**Section B – Refus**

Raison du refus : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Modification souhaitable pour une approbation : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La direction générale ou son fondé de pouvoir : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

