INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

# RÈGLEMENT 1179-2026

## ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE DES COMMERCES

---

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été donné, à la séance ordinaire du conseil tenue le 8 septembre 2026 et que le projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance;

En conséquence, le conseil décrète par le présent règlement ce qui suit, sujet à toutes les approbations requises par la *Loi*, à savoir :

## SECTION I
DÉFINITIONS

### 1. INTERPRÉTATION

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article :

**Activités commerciales** : activités exercées dans le but de vendre, louer ou fournir, moyennant rémunération, des biens, des produits ou des services;

**Bâtiment** : un bâtiment affecté en totalité ou en partie à des activités commerciales dûment autorisées en vertu du règlement de zonage;

**Code** : Code de construction du Québec – Chapitre I, Bâtiment et Code national du bâtiment – Canada 2010 (modifié);

**Coût des travaux** : le coût des travaux calculé avant les taxes;

**Division – permis et inspection** : La division - permis et inspection de la Direction de la gestion durable du territoire;

**Local :** espace distinct, situé dans un bâtiment, qui est délimité par des murs, des cloisons ou tout autre aménagement permanent et qui est occupé ou destiné à être occupé de façon exclusive par un propriétaire, un locataire ou un établissement pour y exercer des activités commerciales.

**Sans obstacle** : se dit, en parlant d'un bâtiment ou de ses commodités, pour indiquer que des personnes atteintes d'une incapacité physique ou sensorielle peuvent y avoir accès, y pénétrer ou les utiliser;

**Services professionnels** : les services d'un professionnel autorisé;

**Travaux admissibles** : les travaux visant à rendre le bâtiment ou ses commodités sans obstacle, énumérés ci-après :

a) le remplacement de porte donnant accès au bâtiment à partir d'une voie publique ou d'un stationnement;

b) l'installation d'ouvre-porte électrique permettant l'accès au bâtiment à partir d'une voie publique ou d'un stationnement;

c) le remplacement de porte d'une entrée donnant accès à un local où sont exercées des activités commerciales;

d) l'installation d'ouvre-porte électrique d'une entrée par local où un établissement exerce des activités commerciales;

e) installation d'un plan incliné;

f) l'installation de rampe ou de plateforme élévatrice;

g) les travaux d'amélioration de la circulation intérieure suivants :

   i) le nivellement de plancher;
   ii) l'élargissement de porte et de salle d'essayage;
   iii) l'installation d'ascenseur et de plateforme élévatrice;

h) les travaux facilitant l'accès aux appareils sanitaires de salle de toilette dédiée à la clientèle qui suivent :

   i) l'élargissement de cabine de W.-C.;
   ii) l'installation de barre d'appui;
   iii) l'installation de lavabo, de sèche-main ou de distributeur de papier à mains;
   iv) le remplacement de robinetterie;
   v) le remplacement de W.-C. adapté;

i) les travaux visant à faciliter l'orientation, la circulation et la communication des personnes ayant une incapacité sensorielle, cognitive ou liée à la communication, notamment :

   i) l'installation ou l'amélioration de la signalisation, de l'éclairage et des repères visuels, tactiles ou sonores;
   ii) l'installation de dispositifs d'alerte, de communication ou d'aide à l'audition accessibles;
   iii) l'installation de dispositifs permettant l'affichage visuel de messages sonores;
   iv) l'aménagement d'espaces de service ou d'attente facilitant la communication et réduisant le bruit ambiant;
   v) l'installation de tout autre équipement ou dispositif favorisant l'accessibilité universelle.

**Ville :** La Ville de Bromont.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

## SECTION II
APPLICATION

**2. RÉPARTITION BUDGÉTAIRE**

Une somme maximale de 30 000 $ est affectée au Programme d'accessibilité universelle des commerces pour la période comprise entre la date d'entrée en vigueur du présent règlement et le 31 décembre 2028.

La somme maximale pouvant être affectée au programme est de 10 000 $ pour chacune des années 2026, 2027 et 2028, sous réserve des crédits disponibles et des sommes déjà engagées.

Les sommes non utilisées au 31 décembre d'une année sont reportées à l'année suivante et s'ajoutent à la somme maximale prévue pour cette année. Le total des subventions accordées en vertu du programme ne peut toutefois pas excéder 30 000 $.

Les demandes admissibles sont traitées selon l'ordre de réception des demandes complètes, jusqu'à l'épuisement des sommes disponibles. Aucune subvention ne peut être accordée lorsque les sommes disponibles sont épuisées.

Le programme prend fin le 31 décembre 2028 ou à la date à laquelle la somme maximale de 30 000 $ a été entièrement engagée, selon la première éventualité.

**3. OBJECTIF DU PROGRAMME**

Le présent règlement permet la mise en place d'un programme de subvention pour l'adaptation d'un bâtiment, ou d'une partie de celui-ci, visant à corriger ou à amoindrir de façon permanente les obstacles qui limitent l'accès des personnes atteintes d'une incapacité physique ou sensorielle aux commerces et à leurs commodités.

## SECTION III
EXCLUSIONS

**4.** Le programme ne s'applique pas à :

a) Un bâtiment appartenant à la Couronne du chef du Canada ou à l'un de ses mandataires, à la Couronne du chef du Québec ou à l'un de ses mandataires, à un centre de service scolaire, à un établissement visé par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, chapitre S-4.2);

b) Un bâtiment ou une partie de bâtiment qui fait l'objet de travaux exigés par une ordonnance, un avis de non-conformité ou une disposition obligatoire du Code de construction ou de la réglementation applicable, sauf pour la partie des travaux qui excède les exigences obligatoires;

c) Un bâtiment ou une partie d'un bâtiment affecté à des activités industrielles;

d) Des travaux visés par d'autres subventions ou par d'autres programmes de subvention de la Ville;

e) Des travaux qui consistent uniquement à réparer, remplacer ou acquérir du mobilier ou de l'équipement utilisé dans le cadre des activités commerciales, qu'il soit fixé au bâtiment ou non, sauf lorsqu'il s'agit d'un équipement installé de façon permanente et destiné principalement à améliorer l'accessibilité universelle du bâtiment ou de ses commodités;

f) Des travaux admissibles qui ont débuté avant la date à laquelle la demande de subvention est déclarée admissible.

## SECTION IV
DEMANDE DE SUBVENTION

**5.** Le propriétaire ou le locataire d'un bâtiment ou d'un local peut obtenir une subvention en compensation du coût des travaux admissibles et des services professionnels en présentant une demande à cet effet. La demande doit être présentée par courriel au moyen du formulaire contenu à l'annexe A du présent règlement avant le 31 décembre 2028. Ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :

a) si la demande est faite par le propriétaire :

i. un document établissant qu'il est le dernier propriétaire du bâtiment ou du local visé par la demande, selon l'inscription au Registre foncier du Québec;
ii. un document établissant le mandat de toute personne agissant en son nom;
iii. au moins une estimation, ventilée poste par poste, portant sur tous les travaux et des services professionnels prévus;

b) si la demande est présentée par le locataire :

i. le bail attestant son statut de locataire d'une partie ou de la totalité du bâtiment ou du local visé par la demande;
ii. un document attestant que le propriétaire de ce bâtiment consent aux travaux;
iii. les documents décrits aux sous-paragraphes ii) et iii) du paragraphe a.

Une demande distincte peut être présentée pour chaque local commercial distinct situé dans un même bâtiment. Une seule subvention peut toutefois être accordée pour un même local.

Lorsqu'un même travail dessert plusieurs locaux ou constitue une partie commune du bâtiment, une seule demande peut être présentée pour ce travail. La subvention accordée pour ce travail est alors attribuée au propriétaire ou au locataire qui en assume le coût, sous réserve de la présentation des documents requis.

Après l'octroi d'une subvention pour un local ou pour un travail réalisé dans une partie commune, aucune autre subvention ne peut être accordée pour les mêmes travaux.

Lorsqu'un bâtiment est détenu en copropriété divise, le mot « propriétaire » peut désigner le syndicat des copropriétaires.

## SECTION V
ADMISSIBILITÉ DE LA DEMANDE

**6.** Dans les 40 jours ouvrables suivant la réception d'une demande de subvention, la Division – permis et inspection :

a) Déclare la demande admissible et envoie au propriétaire ou au locataire un avis d'admissibilité par courriel en indiquant le coût estimé des travaux admissibles et des services professionnels, calculé avant taxes, qui sera pris en compte aux fins de la subvention lorsque la demande satisfait aux exigences prévues à l'article 5 ;

b) Transmet au propriétaire ou au locataire, par courriel, un avis de non-conformité indiquant, le cas échéant, le ou les documents manquants lorsque la demande ne contient pas l'ensemble des documents exigés en vertu de l'article 5;

c) Transmet au propriétaire ou au locataire, par courriel, un avis de refus lorsque les travaux proposés ne sont pas admissibles en vertu du présent règlement. L'avis de refus indique les motifs du refus ainsi que, le cas échéant, les travaux ou les dépenses qui ne sont pas admissibles.

**7.** À compter de la date d'envoi d'un avis de non-conformité en vertu de l'article 6, le propriétaire ou le locataire doit, dans un délai de 10 jours ouvrables, transmettre par courriel le document manquant.

Sur réception du document manquant dans le délai prévu au premier alinéa, la Division permis et inspection transmet au propriétaire ou au locataire l'avis prévu au paragraphe a) de l'article 6.

À défaut de transmettre le document manquant dans le délai prévu au premier alinéa, la demande est refusée et la Division – permis et inspection en avise le propriétaire ou le locataire par courriel.

## SECTION VI
CONDITIONS

**8.** Le propriétaire ou le locataire dispose de 12 mois pour effectuer les travaux admissibles à compter de la date de l'avis d'admissibilité de la demande.

Les travaux doivent être exécutés par un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec.

**9.** Lorsque les travaux sont terminés dans le délai de 12 mois, un propriétaire ou un locataire doit, pour obtenir la subvention demandée, transmettre par courriel :

a) une attestation signée par le propriétaire ou le locataire confirmant que les travaux sont terminés et qu'ils ont été réalisés conformément aux normes d'accessibilité applicables du Code et de la réglementation en vigueur;

b) les factures et autres pièces détaillant les travaux et démontrant le coût des travaux et des services professionnels;

c) la preuve d'acquittement, autrement que par paiement comptant, de chacune des factures, notamment une copie de chèque encaissé, une copie de traite bancaire, un relevé de compte bancaire ou un relevé de carte de crédit, à l'exclusion d'un reçu, d'une facture annotée ou d'une quittance;

d) un document synthèse des travaux et des services professionnels détaillant, pour chacune des factures soumises, le nom du fournisseur, le montant total avant taxes, le mode de paiement et une référence à la preuve d'acquittement;

e) des photographies de toute partie du bâtiment où ont été complétés des travaux admissibles en vertu du règlement.

**10.** À la suite de la réception d'une demande d'obtention de la subvention, la Division – permis et inspection :

a) Approuve le versement de la subvention et en informe le propriétaire ou le locataire, selon le cas, par courriel lorsqu'un propriétaire ou un locataire s'est conformé à l'article 9;

b) Transmet par courriel au propriétaire ou au locataire un avis de non-conformité indiquant le document manquant et la date limite conforme aux dispositions de l'article 14 dont il dispose pour transmettre par courriel le document manquant à la Division – permis et inspection lorsqu'un document exigé en vertu de l'article 9 est manquant.

Malgré l'article 14, le délai entre l'avis de non-conformité et la date limite dont le propriétaire ou le locataire dispose pour transmettre par courriel le document manquant à la Division – permis et inspection ne peut être inférieur à un mois.

**11.** Sur réception du document manquant dans le délai prévu au paragraphe b) de l'article 10, la Division – permis et inspection approuve le versement de la subvention et en informe le propriétaire ou le locataire conformément au paragraphe a) de cet article.

À défaut de transmettre le document manquant dans le délai prévu au paragraphe b. de l'article 10, le propriétaire ou le locataire est déchu de son droit d'obtenir toute subvention demandée en vertu du présent règlement et la Division – permis et inspection l'en avise par courriel.

## SECTION VII
MONTANT DE LA SUBVENTION

**12.** Le montant maximal de subvention qui peut être versé en regard d'une demande de subvention est égal à 50 % du coût des travaux admissibles et des services professionnels approuvés par la Division – permis et inspection pour une subvention maximale de 5 000 $.

## SECTION VIII
VERSEMENT DE LA SUBVENTION

**13.** À la suite de l'avis prévu au paragraphe a. de l'article 10, le montant total de la subvention est versé.

**14.** Si, au plus tard un an et trois mois après la date de l'avis prévu au paragraphe a. de l'article 6, le bénéficiaire n'a pas fourni tous les documents requis en vertu de l'article 9, il est déchu de son droit d'obtenir toute subvention demandée en vertu du présent règlement.

**15.** Toute fausse représentation, tentative de fraude ou fraude entraîne l'annulation de toute subvention prévue par le présent règlement. Dans un tel cas, toute somme versée en application du présent règlement, sous la forme d'une subvention, doit être remboursée à la Ville, avec intérêts et frais par le bénéficiaire.

**16.** La Division – permis et inspection peut, à toute heure raisonnable, effectuer une inspection du bâtiment visé par une demande de subvention.

**17.** Le propriétaire ou le locataire d'un bâtiment visé par une demande de subvention ne peut s'opposer à une inspection de ce bâtiment, sous peine de l'annulation définitive de cette demande.

**18.** Lorsqu'un bâtiment ou un local visé par une demande déclarée admissible en vertu du paragraphe a) de l'article 6 change de propriétaire ou de locataire avant le versement de la subvention, le nouveau propriétaire ou le nouveau locataire peut poursuivre la demande, à condition de transmettre à la Division – permis et inspection, dans les 30 jours suivant le changement:

a) un document établissant le changement de propriétaire ou de locataire;

b) une déclaration écrite par laquelle il accepte de respecter les conditions et les obligations prévues au présent règlement;

c) tout document exigé en vertu de l'article 5 qui n'a pas déjà été transmis.

Le changement de propriétaire ou de locataire ne modifie pas le délai prévu pour la réalisation des travaux ni le montant maximal de la subvention approuvé dans l'avis d'admissibilité.

À défaut de transmettre les documents requis dans le délai prévu au premier alinéa, la demande est annulée et aucune subvention ne peut être versée en vertu de celle-ci. Une seule subvention peut être accordée pour les travaux visés par la demande, même en cas de changement de propriétaire ou de locataire.

## SECTION IX
ENTRÉE EN VIGUEUR

**19.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

**Annexe « A » - Formulaire de demande de subvention**

MICHELLE CHAMPAGNE
MAIRESSE

JULIE LAMARCHE, OMA
GREFFIÈRE PAR INTÉRIM

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

**ANNEXE A** FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

---

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**PROGRAMME D'ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE DES COMMERCES**

---

**COORDONNÉES DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Adresse courriel :**

---

**DOCUMENTS FOURNIS PAR LE REQUÉRANT**

☐ Mandat de toute personne agissant au nom du requérant
☐ Devis descriptif des travaux
☐ Soumission de l'entrepreneur et le cas échéant, des services professionnels
☐ Plan
☐ Tout autre document requis — préciser : _____

**Autre :** _____

**Autre :** _____

**Autre :** _____

**Adresse de la propriété et/ou du local:**

---

**1. ESTIMÉ TOTAL DU COÛT DES TRAVAUX ADMISSIBLES (SOUMISSION)**

| **A. Sommaire des travaux** | **B. Estimé du coût des travaux** |
|---|---|
| | |

| **Coût admissible** | **Frais connexes** | **Total admissible** |
|---|---|---|
| | | |

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

---

**2. SUBVENTION**

**Total admissible : _____** $

**Subvention 50 % (maximum de 5 000 $) :_____**$

---

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 apparaissant à l'article 2. La subvention qui sera versée sera calculée à partir des coûts réels finaux des travaux admissibles.

---

**DÉCLARATION ET SIGNATURE**

**Lu et accepté :**

Date : _____

Signature du propriétaire ou de son représentant dûment autorisé :

_____

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

BROMONT
INSPIRE L'ACTION

# CERTIFICAT DU RÈGLEMENT 1179-2026

## ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE DES COMMERCES

---

Avis de motion, dépôt et présentation:..... 8 septembre 2026

Adoption du règlement :..... 7 octobre 2026

Avis public :..... 9 octobre 2026

Entrée en vigueur :..... 9 octobre 2026

MICHELLE CHAMPAGNE
MAIRESSE

JULIE LAMARCHE, OMA
GREFFIÈRE PAR INTÉRIM