

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR SOUTENIR LES PROPRIÉTAIRES VISÉS PAR LA ZONE TAMPON À ROUYN-NORANDA

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT POUR UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE



Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante :

www.quebec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation

ISBN 978-2-550-98553-2 (PDF)

Dépôt légal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2024.

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2024

Les critères d'admissibilité au Programme d'aide pour soutenir les propriétaires visés par la zone tampon à Rouyn-Noranda (Programme)

Vous êtes admissible au Programme, si certaines conditions sont remplies :

- Vous êtes propriétaire d'un immeuble résidentiel situé dans la zone tampon qui s'étend dans une partie du quartier Notre-Dame à Rouyn-Noranda, soit entre la 4^e et la 9^e Rue (est-ouest) et l'avenue Portelance et la ruelle Carter (nord-sud) et vous vendrez votre immeuble à Glencore.

ou

- Vous étiez, en date du 16 mars 2023, propriétaire d'un immeuble résidentiel situé dans la zone tampon, et vous avez déjà vendu votre immeuble à Glencore.

Toutefois, vous n'êtes pas admissible si vous avez vendu votre immeuble en ayant signé une offre de vente avant le 16 mars 2023 mais que vous avez conclu la vente après cette date.

La confidentialité des renseignements personnels

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) oblige les organismes publics à ne recueillir que les renseignements nominatifs nécessaires à l'exercice de leurs attributions ou à l'administration des programmes dont ils assurent la gestion.

De tels renseignements et les pièces justificatives qui les accompagnent sont indispensables à l'application du Programme. L'information ainsi obtenue ne sera utilisée que pour attribuer l'aide financière et, le cas échéant, pour recouvrer l'aide versée en trop.

Qui a accès aux renseignements personnels fournis ?

Seules les personnes autorisées du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (Ministère) ont accès aux renseignements figurant dans les dossiers des personnes visées par la zone tampon.

De plus, les personnes autorisées de Revenu Québec ont accès à certaines informations figurant dans les dossiers des personnes visées par la zone tampon. Les personnes autorisées de l'Agence du Revenu du Canada pourraient également avoir accès à certaines informations figurant dans les dossiers des personnes visées par la zone tampon afin de faciliter la conclusion d'une entente concernant l'étalement de l'impôt découlant de la vente de votre immeuble à Glencore.

Les renseignements fournis pourraient servir aux fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques, le tout dans le respect des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

Vous pourriez également être sélectionné pour répondre à un sondage lorsque le traitement de votre demande sera terminé. Le cas échéant, le sondage sera facultatif et n'aura aucun effet sur l'aide financière.

Vous désirez en savoir plus ?

Pour toute question ou information relative au programme :

- Consultez le site Web : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/affaires-municipales/publications/plan-action-rouyn-noranda/aide-financiere-proprietaires-zone-tampon>

ou

- Contactez l'équipe du Ministère : plan-action-rn@mamh.gouv.qc.ca
873 379-2076

Pour connaître le montant d'aide financière qui pourrait vous être accordé dans le cadre du Programme, nous vous invitons à communiquer avec l'équipe du Ministère : plan-action-rn@mamh.gouv.qc.ca | 873 379-2076.

1. Remplissez le **Formulaire de demande d'aide financière – Propriétaire – Renseignements généraux** et le **Formulaire de demande d'aide financière – Propriétaire – Renseignements particuliers** et transmettez-les d'une des façons suivantes :

- **En personne** : En prenant rendez-vous au 873 379-2076
- **Par courrier** : Sous-ministériat à la coordination des actions gouvernementales dans le cadre du dossier de la Fonderie Horne
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4J3

Des formulaires papier sont également disponibles auprès de l'équipe du Ministère, en appelant au 873 379-2076.

Si vous possédez l'immeuble en **copropriété**, un seul formulaire de demande d'aide financière – Propriétaire – Renseignements généraux doit être rempli et signé par tous les propriétaires. Chaque copropriétaire doit par contre remplir un formulaire de demande d'aide financière – Propriétaire – Renseignements particuliers et le transmettre lors de sa demande d'aide financière.

2. Fournissez les documents qui sont requis pour l'analyse de votre demande (voir la section « Documents à fournir » dans le formulaire de demande d'aide financière – Propriétaire – Renseignements généraux).
3. Vous avez jusqu'au 30 novembre 2028 pour faire une demande dans le cadre du Programme.

- Après la réception de vos formulaires de demande d'aide financière et des documents requis, le Ministère procédera à l'analyse de votre dossier.
- S'il manque des documents pour procéder à l'analyse, le Ministère communiquera avec vous par écrit et vous aurez un délai de 60 jours pour transmettre les documents manquants.
- Si ce délai n'est pas respecté, le Ministère vous avisera qu'il vous donne un délai supplémentaire de 10 jours pour transmettre les documents.
- Si vous ne respectez pas ce délai supplémentaire, votre demande d'aide financière sera annulée et vous devrez en présenter une nouvelle.
- Après avoir vérifié votre admissibilité, le Ministère effectuera le calcul du montant à consentir et vous transmettra une lettre confirmant l'aide financière qui pourra vous être accordée après la signature d'une quittance.
- Si vous n'êtes pas admissible, le Ministère vous transmettra une lettre vous informant des raisons de votre inadmissibilité au Programme.
- Après la réception de la quittance signée, le Ministère transmettra à Revenu Québec l'information nécessaire pour que ce dernier puisse effectuer les versements de l'aide financière. Il faut prévoir un minimum de cinq (5) jours ouvrables pour que Revenu Québec effectue le dépôt dans votre compte bancaire à partir du moment où il aura reçu l'information du Ministère.

Section 2. Renseignements sur l'immeuble situé dans la zone tampon

- Inscrivez l'adresse complète de votre immeuble situé dans la zone tampon.
- Cochez la case correspondant au type de bâtiment de votre immeuble.
- **Informations sur le(s) propriétaire(s) :** Indiquez le(s) prénom(s) et nom(s) de la personne ou des personnes propriétaires de votre immeuble ainsi que la quote-part de chacun.
- Si le ou la propriétaire de l'immeuble est une société, veuillez indiquer le nom de l'entreprise ainsi que le prénom et le nom de la personne représentant l'entreprise et le poste qu'elle occupe (ex. : président, secrétaire, administrateur).
- S'il y a plus de trois (3) copropriétaires, contactez l'équipe du Ministère.
- **Vente de l'immeuble à Glencore :** Cochez la situation qui s'applique présentement concernant la vente de l'immeuble à Glencore.
 - Si la vente n'est pas encore effectuée, cochez la case « À venir ».
 - Si vous avez accepté et signé l'offre d'achat de Glencore, cochez la case « Offre d'achat acceptée et signée », indiquez la date de signature de l'offre d'achat ainsi que le prix de vente apparaissant sur celle-ci.
 - Si vous avez déjà vendu à Glencore et que le contrat notarié a été signé, cochez la case « Vente déjà effectuée », puis indiquez la date du contrat de vente et le prix de vente apparaissant sur le contrat. Ajoutez ensuite les honoraires pour le notaire et le montant de la pénalité que vous avez payée à votre institution financière pour le remboursement de votre prêt hypothécaire, s'il y a lieu.
 - Prenez note que le montant offert par Glencore pour acheter votre immeuble est nécessaire pour le calcul de l'aide financière. Il servira à déterminer le montant du premier versement, s'il y a lieu.

Section 3. Renseignements relatifs aux pertes de revenus de location – si applicable

Afin d'obtenir une compensation pour la perte de revenus de location, vous devez, **pour chaque logement** laissé vacant, indiquer :

- le numéro d'appartement;
- le type du logement;
- le loyer au moment du départ de la personne locataire;
- la date de départ de la personne locataire;
- le nombre de mois complet écoulé entre la date du départ de la personne locataire et la date de la vente, prévue ou réalisée, de l'immeuble à Glencore.

Section 4. Renseignements relatifs au versement de l'aide financière

Veuillez vous référer à la section 5 du « Formulaire de demande d'aide financière – Propriétaire – Renseignements particuliers », à la page 7 du présent guide.

Section 5. Déclarations et engagements du ou des propriétaires

- Vous devez lire attentivement les déclarations et engagements de cette section.
- Vous devez également lire la section 6 du « Formulaire de demande d'aide financière – Propriétaire – renseignements particuliers » ci-dessous.
- Vous devez, après cette lecture, cocher les deux cases des déclarations.
- Par la suite, vous devez indiquer votre prénom et votre nom de famille en lettres moulées, signer et indiquer la date du jour.
- Tous les propriétaires doivent signer le formulaire.
- Les déclarations mensongères peuvent entraîner le recouvrement de l'aide versée.

DOCUMENTS À FOURNIR

Vous devez fournir l'ensemble des documents indiqués dans le formulaire.

Votre formulaire de renseignements particuliers

Chaque propriétaire doit remplir un formulaire pour obtenir sa quote-part de l'aide financière en vertu du Programme.

Section 2. Renseignements sur le propriétaire

- Indiquez l'adresse de l'immeuble situé dans la zone tampon.
- Indiquez si vous êtes un ou une propriétaire qui réside dans l'immeuble ou si vous êtes un ou une propriétaire qui n'y réside pas en cochant la case « Occupant » ou la case « Non occupant ».
- Cochez le genre auquel vous vous identifiez : M. (monsieur), Mme (madame), ou Autre. Si vous cochez « Autre », veuillez préciser en indiquant le genre auquel vous vous identifiez ou en mentionnant « Je préfère ne pas répondre. »
- Inscrivez votre prénom et votre nom de famille.
- Si le propriétaire de l'immeuble est une société, veuillez indiquer le nom de l'entreprise ainsi que le prénom et le nom de la personne représentant l'entreprise et le poste qu'elle occupe (ex. : président, secrétaire, administrateur).
- Si le propriétaire de l'immeuble est une société, veuillez indiquer le numéro d'entreprise du Québec (NEQ).
- Si ce n'est pas une société, inscrivez votre numéro d'assurance sociale (NAS). Si vous n'avez pas de numéro d'assurance sociale, présentez-vous au Centre Service Canada de votre région pour faire la demande d'un NAS. Vous l'obtiendrez le jour même et recevrez une lettre avec votre numéro d'assurance sociale dans les jours suivants. Pour savoir quels documents sont nécessaires pour faire cette demande, consultez la rubrique « Numéro d'assurance sociale (NAS) » du site Web de Service Canada (www.servicecanada.gc.ca) ou composez le 1 800 808-6352 et sélectionnez l'option 3. Si vous faites votre demande par la poste, vous obtiendrez votre NAS dans un délai de trois (3) à quatre (4) semaines. Dans un tel cas, n'attendez pas de connaître votre NAS avant de faire parvenir votre demande. Vous fournirez ce numéro dès que vous l'obtiendrez.

- Inscrivez les coordonnées téléphoniques pour vous joindre ainsi que votre courriel, s'il y a lieu.
- Inscrivez votre adresse complète de correspondance, si elle est différente de l'adresse de l'immeuble situé dans la zone tampon.

Section 3. Renseignement sur la nouvelle situation d'habitation

- **Nouvelle situation d'habitation** : Veuillez cocher la situation qui s'applique à vous.
 - Si vous choisissez de ne pas vous acheter ou construire un nouvel immeuble, cochez la case « Vente de l'immeuble à Glencore seulement » et passez à la section 5 « Renseignements relatifs au versement de l'aide financière ».
 - Si vous choisissez d'acheter un nouvel immeuble, cochez la case « Acquisition d'un immeuble résidentiel comparable déjà existant ».
 - Si vous choisissez de construire un nouvel immeuble, cochez la case « Construction d'un nouvel immeuble ».
- **Honoraires professionnels nécessaires à la relocalisation (les montants maximaux sont répartis entre les copropriétaires)** :
 - Si les montants sont disponibles au moment du dépôt de votre demande, veuillez cocher les honoraires qui peuvent faire l'objet d'une compensation et indiquer le montant des honoraires.
 - Si les montants ne sont pas connus ou les services professionnels n'ont pas encore été rendus, cochez les cases correspondant aux services professionnels que vous avez ou que vous utiliserez et indiquez « à venir » à la place du montant.

Section 4. Renseignements sur le nouvel immeuble comparable – si applicable

Si les informations sont disponibles au moment du dépôt de la demande :

- Inscrivez l'adresse complète du nouvel immeuble que vous achetez ou que vous construisez.
- Inscrivez le coût d'achat ou le coût estimé de construction du nouvel immeuble comparable.
- Inscrivez la date d'acquisition ou de construction connue ou prévue.
- Cochez la case correspondant au type de bâtiment que vous achetez ou que vous construisez.

Section 5. Renseignements relatifs au versement de l'aide financière

- Pour recevoir une aide financière dans le cadre du Programme, vous devez obligatoirement détenir un compte dans une institution financière ayant un établissement situé au Canada et fournir au Ministère vos coordonnées bancaires afin que les sommes puissent être déposées directement dans votre compte.
- Les versements de l'aide financière seront effectués par Revenu Québec, donc assurez-vous que vos coordonnées bancaires à Revenu Québec sont à jour. Si vous n'êtes pas inscrit au dépôt direct, vous devrez le faire en remplissant un formulaire à cette fin :
 - Si vous êtes un particulier, remplissez le formulaire sur le site suivant : <https://www.revenuquebec.ca/fr/services-en-ligne/formulaires-et-publications/details-courant/lm-3/>.
 - Si vous êtes un particulier en affaires, une société de personnes, une société ou toute autre entité juridique, remplissez le formulaire sur le site suivant : <https://www.revenuquebec.ca/fr/services-en-ligne/formulaires-et-publications/details-courant/lm-2/>.
 - Une fois avoir rempli le formulaire, vous devez par la suite le transmettre au Ministère avec le formulaire de demande d'aide financière.

- Vous devez indiquer vos coordonnées bancaires figurant sur un chèque. Attention, il est important que les informations soient exactes. Ainsi, il est préférable de joindre un spécimen de chèque à la demande d'aide financière.
- Si vous désirez recevoir un premier versement avant l'analyse complète de la demande d'aide financière, cochez la case prévue à cet effet.
- Vous devez également cocher la case concernant la déclaration où vous autorisez le Ministère ou tout organisme mandaté à cette fin à déposer les montants relatifs à la présente demande d'aide financière dans le compte mentionné dans le formulaire.

Avis relatif au versement de l'aide financière

Avant de faire votre choix de versements, vérifiez auprès des ministères et organismes qui vous versent des prestations en vertu d'autre(s) programme(s) d'aide si le montant que vous pourriez recevoir en un seul versement viendrait affecter vos prestations. Exemple : si vous bénéficiez du Programme d'aide sociale, vous devez vérifier auprès du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale l'effet que pourrait avoir un versement unique sur votre prestation. Si vous êtes dans cette situation, vous devez cocher les déclarations de la section « Avis relatif au versement de l'aide financière ».

Section 6. Déclarations et engagements du propriétaire

Lisez attentivement les déclarations et engagements de cette section.

- Pour la première déclaration portant sur votre situation, cochez une seule des deux situations qui correspond à la vôtre.
- Pour les déclarations suivantes, vous devez cocher les cases afin de confirmer que vous en avez pris connaissance et que vous confirmez être d'accord avec celles-ci.
- Il est obligatoire de faire les déclarations et de signer le formulaire pour que votre demande d'aide financière soit traitée.
- Les déclarations concernant le recours collectif sont nécessaires puisqu'elles vous permettent de recevoir les aides financières du Programme. Elles sont en lien avec la quittance que vous devrez signer avant de recevoir vos compensations. Vous pouvez consulter le [modèle de quittance](#) à signer.
- La déclaration concernant l'avis relatif au Supplément de revenu garanti doit être cochée si vous recevez du Supplément de revenu garanti et que vous réalisez un gain en capital lors de la vente à Glencore. De cette façon, le Ministère pourra faire l'analyse vous permettant de recevoir la compensation prévue dans le Programme.
- Indiquez votre prénom et votre nom de famille en lettres moulées, signez et indiquez la date du jour.
- Les déclarations mensongères peuvent entraîner le recouvrement de l'aide versée.

*Affaires municipales
et Habitation*

Québec 