

## Étapes et cheminement d'une demande – Programme PRQ

1. Inscription : #
  - ◆ Inscription du propriétaire au programme Rénovation Québec (PRQ) par le dépôt du formulaire d'inscription dûment rempli.
2. Visite d'ouverture d'un dossier :
  - ◆ Visite des lieux par le fonctionnaire désigné de la Ville pour l'application du programme afin de déterminer les travaux admissibles.
  - ◆ Si nécessaire, le fonctionnaire désigné demande au propriétaire de lui fournir un rapport d'expertises pour valider l'admissibilité de certains travaux
3. Avis d'admissibilité ou de non-admissibilité :
  - ◆ Le propriétaire reçoit sa confirmation d'admissibilité au programme et le Devis des travaux qui sont à effectuer dans le cadre de la demande d'aide financière.
  - ◆ Si le projet n'est pas admissible, un avis de non-admissibilité est transmis.
4. Réalisation des plans et devis et demande de soumissions :
  - ◆ Si inscrit au devis des travaux et/ou avis d'admissibilité, le propriétaire doit retenir les services d'un professionnel afin qu'il procède à la conception des plans et devis nécessaires à la réalisation de tous les travaux inscrits au Devis des travaux;
  - ◆ Les soumissions signées par l'entrepreneur et déposées doivent couvrir l'ensemble des travaux requis sur les plans et/ou devis et répondre aux conditions du programme.
5. Dépôt des documents requis :
  - ◆ Dépôt des plans et devis (s'il y a lieu) du professionnel au fonctionnaire responsable du dossier.
  - ◆ Dépôt de 2 soumissions détaillées et signées par l'entrepreneur ou accompagnées du courriel de transmission si elles ne sont pas signées, au fonctionnaire responsable du dossier.
  - ◆ Dans le cas de travaux de rénovation d'unités résidentielles locatives, le propriétaire doit fournir le formulaire « confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire » le cas échéant. (Requis uniquement lorsque l'aide financière par logement est supérieure à 7 500 \$)
6. Avis d'approbation :

Suite au dépôt de la demande d'aide financière et des soumissions, le propriétaire reçoit:

  - La lettre de confirmation du montant d'aide financière admissible;
  - Une invitation à déposer sa demande de permis de construction.

7. Demande et émission du permis de construction :
  - ◆ Le propriétaire dépose une demande de permis de construction et en acquitte les frais;
  - ◆ Le propriétaire reçoit son permis de construction;
  
8. Réalisation des travaux :
  - ◆ Réalisation des travaux, après avoir obtenu le permis de construction émis par la Ville, en tenant compte des annotations inscrites au permis de construction.
  
9. Fin des travaux et visite de fermeture du dossier :
  - ◆ Lorsque les travaux sont complétés, le propriétaire doit en informer par écrit le fonctionnaire responsable du dossier pour fixer une visite conjointe avec lui.
  - ◆ Lors de la visite, le fonctionnaire complète le rapport d'avancement des travaux.
  - ◆ Suite à la visite, le propriétaire doit fournir l'ensemble des factures relatives au projet. D'autres documents pourraient être exigés par l'agent aux programmes, selon la nature du projet.
  
10. Paiement de la subvention :
  - ◆ Paiement à la suite de l'acceptation des travaux et de la conformité des documents requis qui sont remis au fonctionnaire responsable du dossier.
  - ◆ Le propriétaire recevra le chèque de subvention par la poste.
  
11. Désistement et tout changement : En cas de désistement du PRQ, de changement d'adresse/ de coordonnées, veuillez nous informer par courriel à [urbanisme@plessisville.quebec](mailto:urbanisme@plessisville.quebec) ou en nous contactant au 819-362-3284, poste 4401.
  
12. Liste d'attente : Lorsque nous arrivons au tour d'un citoyen sur la liste d'attente, il est appelé une fois. S'il ne répond pas, un message vocal lui est laissé avec coordonnées de rappel. Si aucun suivi n'est fait par le propriétaire, un courriel lui est envoyé. Ce courriel indique entre autres un délai de réponse. En cas de non suivi du propriétaire à la date indiquée au courriel, le dossier est annulé sans autre avis