

 <b>M O N C T O N</b>	<b>Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables</b>	
	<b>Catégorie de la politique :</b> Services de protection communautaire (CSS)	
	<b>N° de la politique :</b> POL-CSS-UP-004	<b>Cette politique annule et remplace :</b> S.O.
<b>Organisme responsable de l'approbation :</b> Conseil municipal de Moncton	<b>Date d'effet :</b> Le 2 mars 2020	
<b>Date de la dernière révision :</b> Veuillez cliquer sur la date sélectionnée.	<b>Service responsable :</b> Service d'urbanisme (UP)	

## 1. Énoncé de la politique

La *Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables* vise d'abord à accroître le parc de logements abordables sur le territoire de la Ville. La politique permet d'accorder la priorité aux demandes se rapportant aux projets d'aménagement de logements abordables afin de réduire les délais d'examen des demandes, surtout pendant les périodes de pointe. La politique permet également de réunir d'autres fonds provinciaux et fédéraux pour accélérer l'aménagement de logements abordables, puisque ces derniers sont tributaires des partenariats et de l'aide des différents ordres de gouvernement.

## 2. Application

Cette politique s'applique à tous les nouveaux projets d'aménagement comportant la création de logements abordables ou de chambres dans des logements de transition ou supervisés comme des maisons de chambres, des établissements de soins pour bénéficiaires internes ou des refuges. Il peut s'agir de construire de nouveaux bâtiments ou de rénover et de réutiliser des bâtiments existants et de leur donner une nouvelle vocation.

Cette politique s'applique généralement à l'ensemble des services de la Ville de Moncton et porte sur les types de demandes suivants.

Types de demande	Service	Direction générale du service
Permis de construction et d'aménagement	Inspection des bâtiments	Services de protection communautaire
Permis de démolition		
Dispense pour travaux électriques		
Permis de plomberie		

## Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables

No de la politique : POL-CSS-UP-004

Recherche sur une propriété		
Lettre de confirmation du zonage		
Modification (rezonage)	Service d'urbanisme	
Permis de patrimoine		
Subvention au patrimoine		
Comité consultatif d'urbanisme		
Lotissement (types 1 et 2)		
Lettre de conformité du zonage		
Permis d'installation de ponceau (site rural)	Conception et construction	Ingénierie et Services environnementaux
Permis de bateau de trottoir		
Permis d'aménagement (examen de génie : impact sur la circulation, services et drainage)		
Permis de voirie et de services (lot non viabilisé)		
Lotissement (types 1 et 2)		
Programme d'incitatifs financiers pour le secteur visé par le Plan d'améliorations communautaires du centre-ville et les propriétés patrimoniales désignées	Développement économique	S.O. – Ce type relève directement de la compétence du directeur municipal.

Cette liste n'exclut pas les types de demande relatifs à des projets d'aménagement de logements abordables qui n'y sont pas énumérés ou qui seront mis en œuvre éventuellement.

### 3. Définitions

Aménagement : travaux définis dans la *Loi sur l'urbanisme*, L.N.-B. 2017, ch. 19.

Chambre : pièce habitable, utilisée ou destinée à être utilisée pour dormir ou pour dormir et séjourner; cette pièce peut être dotée d'un lavabo et/ou d'une toilette, sans toutefois comprendre d'installations pour cuisiner. La salle de bains et les installations pour cuisiner peuvent être communes.

Location commerciale de courte durée : location d'une durée de moins de 30 jours, y compris les logements inscrits sur les plateformes en ligne comme Airbnb et VRBO.

Logement abordable : habitation louée à 80 % ou moins du loyer médian du marché (LMM) au sens défini dans la plus récente version du Rapport sur le marché locatif de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL). Il peut aussi s'agir d'une habitation qui est par ailleurs jugée abordable dans le cadre d'un programme du gouvernement provincial ou d'un autre programme de la SCHL.

Logement avec services de soutien : logement dont l'environnement physique est conçu expressément pour être sécuritaire, fonctionnel et accueillant, en plus d'être doté de services de soutien comme les services sociaux, le service de repas, l'entretien ménager et les activités sociales et récréatives, afin de

## Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables

No de la politique : POL-CSS-UP-004

maximiser l'autonomie des résidants et de protéger leur intimité et leur dignité. Le logement avec services de soutien est un sous-type de l'établissement de soins spéciaux pour bénéficiaires internes.

Logement d'urgence : établissement offrant un service d'hébergement temporaire et de courte durée pour les personnes et les familles sans abri ou en situation de crise. Le logement d'urgence comprend, entre autres, les refuges pour sans-abri. Il peut inclure ou non d'autres services comme des repas, des vêtements ou des conseils.

Logement de transition : logement offrant un milieu de soutien aux résidants, y compris une expérience, des outils, des connaissances et des occasions de développement social et de perfectionnement des compétences afin qu'ils puissent devenir plus autonomes. Le logement de transition est considéré comme une étape intermédiaire entre le logement d'urgence et le logement avec services de soutien et comporte des restrictions quant à la durée du séjour d'une personne ou d'une famille. La durée des séjours est généralement comprise entre trois mois et trois ans. Le logement de transition est un sous-type de l'établissement de soins spéciaux pour bénéficiaires internes.

Les termes suivants sont définis dans l'Arrêté de zonage n° Z-213 :

Bâtiment

Établissement de soins spéciaux pour bénéficiaires internes

Habitation

Habitation multifamiliale

Maison de chambres

Logement

Propriétaire

Surface de plancher brute

Usage

## 4. Politique

### *Administration et pouvoir*

- 1) Le Conseil délègue la responsabilité de l'application de la *Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables* à l'Administration conformément aux dispositions suivantes.
- 2) L'Administration peut déléguer à un représentant de la Ville le soin d'appliquer la Politique et de prendre les décisions lorsqu'il s'agit d'accepter les demandes déposées dans le cadre de cette politique.

### *Exigences*

- 3) Le propriétaire doit être constitué en société en vertu de la *Loi sur les corporations commerciales*, L.N.-B. 1981, ch. B-9.1, en organisme à but non lucratif, ou en compagnie à but

## Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables

No de la politique : POL-CSS-UP-004

non lucratif en vertu de la *Loi sur les compagnies*, L.R.N.-B. 1973, ch. C-13.

- 4) La propriété visée ne doit pas faire l'objet d'ordres d'arrêt des travaux ni d'autres procédures d'exécution des arrêtés de la Ville.
- 5) La propriété visée ne doit pas faire l'objet d'arriérés d'impôts ou de cotisations pour la Zone d'amélioration des affaires.
- 6) L'aménagement doit au moins comprendre :
  - a. cinq (5) logements abordables ou chambres dans un établissement de soins spéciaux pour bénéficiaires internes ou dans une maison de chambres pour les besoins du logement de transition ou du logement avec services de soutien;
  - b. cinq (5) lits pour un refuge;
  - c. 30 % de l'ensemble des logements à titre de logements abordables, dans les cas où l'aménagement de l'immeuble est consacré exclusivement à une habitation multifamiliale;
  - d. 30 % de la surface de plancher brute de l'aménagement de l'immeuble constitués de logements abordables, dont les zones communes correspondant aux logements, dans les cas où l'immeuble est à usages mixtes;
  - e. 30 % de la surface de plancher brute de l'aménagement de l'immeuble constitués de chambres pour un établissement de soins spéciaux pour bénéficiaires ou une maison de chambres, afin de répondre à des besoins en logement de transition ou en logement avec services de soutien, dont les zones communes associées à l'utilisation, dans les cas où le bâtiment est à usages mixtes.

### Mise en œuvre

- 7) La priorité est accordée aux demandes de logement abordable à l'étape de l'examen interne (c'est-à-dire au moment de la pré-demande et de l'examen de la demande déposée). Cette action ne doit pas avoir pour effet de retarder les échéanciers déjà établis et les étapes d'autres demandes déjà communiqués aux clients.
- 8) On ne doit pas donner à une demande relative à l'aménagement de logements abordables la priorité par rapport à une demande dont l'examen est déjà en cours.

### Conditions

- 9) Les logements abordables ou les chambres pour les besoins en logement de transition ou en logement avec services de soutien ne doivent pas être utilisés pour la location commerciale de courte durée.

### Projet gouvernemental

- 10) Malgré les autres exigences de cette politique, lorsque le projet d'aménagement de logements

abordables est fait sous l'autorité de ou au nom d'un organisme gouvernemental, la demande doit automatiquement être acceptée dans le cadre de la politique sans qu'il soit nécessaire qu'une demande soit déposée, examinée ou approuvée.

## **5. Demande et processus d'examen**

- 1) Le demandeur qui souhaite faire approuver sa demande dans le cadre de cette politique doit remplir et déposer le formulaire de demande (cf. l'annexe A) auprès de la Ville à l'étape préalable à l'examen de la demande (soit au cours du premier rendez-vous ou de la première réunion avec le personnel de première ligne responsable de l'étude des demandes, ce qui peut varier selon le type de demande et la nature des approbations requises pour le projet).
- 2) Il n'est pas nécessaire de verser de droits pour le dépôt de demandes dans le cadre de la *Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables*. Remarque : Le demandeur doit acquitter tous les autres droits exigibles auprès de la Ville en ce qui a trait au projet d'aménagement des logements abordables.
- 3) L'Administration ou une personne désignée par celle-ci, examine et approuve la demande conformément à la section 4 (Politique) de la présente politique.
- 4) Lorsque la demande est approuvée et afin d'assurer qu'elle soit mise en œuvre efficacement, un avis sera adressé et envoyé à tous les services de la Ville visés, conformément à la section 2 (Demande) de la présente politique.
- 5) Tous les services énumérés dans le tableau de la section 2 (Demande) doivent s'engager à attribuer la priorité à l'examen des demandes se rapportant à des projets d'aménagement de logements abordables sur le territoire de la Ville de Moncton.

## **6. Administration et personne-ressource**

### **Service d'urbanisme**

**655, rue Main, Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1E8**

**Téléphone : 506-853-3533**

Courriel : [info.serviceurbanisme@moncton.ca](mailto:info.serviceurbanisme@moncton.ca)

## 7. Annexe A – Formulaire de demande

### *Section A – Renseignements généraux et instructions*

- 1) Outre les détails exigés dans le cadre de la présente politique, l'Administration ou une personne désignée par celle-ci peut exiger des renseignements et des précisions supplémentaires pour l'examen et pour établir l'admissibilité et approuver la demande.
- 2) L'admissibilité et l'approbation des demandes dans le cadre de la présente politique se fondent sur les exigences de la section 4 (Politique).
- 3) Outre les formulaires obligatoires prévus dans la section C (Renseignements sur la propriété) et dans la section D (Renseignements sur les travaux d'aménagement), le demandeur doit déposer le formulaire rempli dans la section F (Déclarations solennelles) pour indiquer qu'il respecte les exigences et les conditions de la politique.
- 4) S'il est représenté par un mandataire, le propriétaire foncier doit s'assurer de délivrer et de signer l'autorisation obligatoire prévue dans la section E (Autorisation).

**Section B – Renseignements sur le propriétaire foncier et renseignements sur le demandeur et sur son mandataire**

**Renseignements sur le propriétaire foncier**

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

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

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Renseignements sur le mandataire du demandeur**

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

Adresse postale : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Section C – Renseignements sur la propriété**

Adresse(s) municipale(s) de la propriété pour laquelle cette demande est déposée :

---

---

Numéro(s) d'identification de la propriété (NID) :

---

---

Description officielle de la propriété (numéros de cadastre et de plan) :

---

---

Utilisation existante :

---

---

---

Y a-t-il des bâtiments existants sur le site? Oui \_\_\_\_ (si oui, veuillez en indiquer la superficie ci-après.)  
Non \_\_\_\_

Bâtiment 1 \_\_\_\_\_ mètres carrés

Bâtiment 2 \_\_\_\_\_ mètres carrés

(Veuillez dresser la liste des autres bâtiments dans une annexe distincte.)

La propriété est-elle protégée par une désignation patrimoniale? Oui \_\_\_\_ Non \_\_\_\_

Y a-t-il des ordres de travaux en suspens sur cette propriété? Oui \_\_\_\_ Non \_\_\_\_



**Section D – Renseignements sur les travaux d'aménagement**

Veuillez décrire dans les détails (aperçu de la vocation du terrain, superficie et type de bâtiment, nombre d'étages, entre autres) des travaux d'aménagement proposés qui se dérouleront sur ce site :

---

---

---

---

---

---

---

---

Tous les logements de ce bâtiment seront des logements abordables (Oui/Non) \_\_\_\_\_

Une partie des logements de ce bâtiment seront des logements abordables (Oui/Non) \_\_\_\_\_

Superficie brute totale (bâtiments polyvalents seulement) : \_\_\_\_\_

Pourcentage de la superficie brute des logements abordables (bâtiments polyvalents seulement) : \_\_\_\_\_

Nombre de logements abordables/de chambres/de lits de refuge : \_\_\_\_\_

Nombre de logements non considérés comme des logements abordables : \_\_\_\_\_

Valeur estimative des travaux d'aménagement proposés : \_\_\_\_\_

Date estimative du début des travaux (mois et année) : \_\_\_\_\_

Date estimative de la fin des travaux (mois et année) : \_\_\_\_\_

**Section E – Autorisation**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, suis le propriétaire du terrain faisant l'objet de cette demande et j'autorise par les présentes notre mandataire/avocat \_\_\_\_\_ à déposer cette demande et à me représenter relativement à ladite demande.

Daté à \_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ (jour) \_\_\_\_ (mois) \_\_\_\_\_ (année).

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire

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

**Section F – Déclaration**

JE DÉPOSE/NOUS DÉPOSONS PAR LES PRÉSENTES cette demande pour la faire approuver dans le cadre de la *Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables*.

JE M'ENGAGE/NOUS NOUS ENGAGEONS PAR LES PRÉSENTES à respecter les conditions précisées dans cette demande pour la *Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables*.

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 Ville de Moncton dans le cadre de la demande de renseignements qu'elle juge appropriée, notamment en inspectant la propriété pour laquelle cette demande est déposée.

JE M'ENGAGE/NOUS NOUS ENGAGEONS PAR LES PRÉSENTES à autoriser que les renseignements reproduits dans cette demande puissent servir à remplir et à vérifier d'autres demandes dans le cadre de la *Politique de priorisation en matière d'aménagement de logements abordables*.

JE M'ENGAGE/NOUS NOUS ENGAGEONS PAR LES PRÉSENTES à ce que les travaux d'aménagement proposés respectent les exigences de la Politique dans les paragraphes 4.3) à 4.6), ainsi que les conditions d'aménagement et d'exploitation dans les paragraphes 4.10) à 4.12).

JE RECONNAIS/NOUS RECONNAISSONS PAR LES PRÉSENTES que la politique pour laquelle cette demande est déposée peut être annulée ou modifiée à tout moment par la Ville à sa seule et entière discrétion, sous réserve des clauses et des conditions précisées dans la présente politique.

Daté à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ (jour) \_\_\_\_\_ (mois), \_\_\_\_\_  
(année)

\_\_\_\_\_

Nom du propriétaire ou du fondé de pouvoir

Titre

\_\_\_\_\_

Signature du propriétaire ou du fondé de pouvoir