

Inscription :

- Le ou les propriétaires du logement doivent remplir le formulaire de demande de la MRC;
- Chaque membre du ménage âgé de 18 ans ou plus, ne fréquentant pas un établissement scolaire à temps plein (preuve requise), doit obligatoirement fournir :
 - Une copie complète (4 pages) de l'avis de cotisation fédéral 2025;
 - Une copie complète (4 pages) de l'avis de cotisation provincial 2025;
 - *(Nous n'acceptons pas les brouillons de déclarations de revenus);*
- Le propriétaire du logement doit fournir une copie du compte de taxes municipales 2025;
- Le rôle d'évaluation doit être imprimé;
- La date de réception doit être inscrite sur la demande — **IMPORTANT**;
- Date limite de réception des documents à la MRC : **13 août 2026 à 12 h.**

IMPORTANT

Seules les demandes complètes seront traitées. Les demandes incomplètes seront automatiquement refusées, et aucun suivi ne sera effectué pour réclamer les documents manquants.

Seules les candidatures dont le dossier est retenu seront contactées durant la semaine du 17 août 2026.

En l'absence d'appel, veuillez considérer que votre dossier n'a pas été retenu.

« S'ils n'ont pas d'appel, c'est que le dossier n'a pas été choisi. »

Bâtiments admissibles :

- Le logement doit être occupé à titre de résidence principale par le ou la propriétaire qui fait la demande d'aide financière;
- Immeuble de **deux logements maximum** (dont un occupé par le propriétaire);
- Immeuble comprenant un logement et un local commercial;
- La valeur du bâtiment ne doit pas dépasser une valeur uniformisée de **150 000\$**;
- La valeur uniformisée est obtenue en multipliant la valeur du bâtiment (excluant le terrain) par le facteur comparatif;
- Le bâtiment doit présenter une ou des déficiences majeures.

Quels travaux sont admissibles ?

Le programme couvre les travaux nécessaires pour corriger des déficiences **majeures** affectant la solidité, la sécurité ou la salubrité du logement. Les travaux admissibles sont déterminés à la suite d'une inspection.

Fondation et structure

- Réparation ou remplacement des fondations;
- Correction de problèmes structuraux majeurs;
- Stabilisation de la charpente.

Toiture

- Remplacement de la couverture;
- Réparation de la structure du toit;
- Correction des infiltrations d'eau.

Enveloppe extérieure

- Remplacement du revêtement extérieur;
- Correction d'une isolation déficiente;
- Remplacement de fenêtres ou de portes extérieures défectueuses.

Systèmes essentiels

- Plomberie (si elle affecte la salubrité ou la sécurité);
- Électricité (si non conforme au Code);
- Chauffage (uniquement s'il représente un risque pour la sécurité).

Ce qui n'est PAS admissible :

- Ajout d'éléments inexistants : seuls les éléments existants présentant une défectuosité majeure peuvent être réparés (le programme vise la correction, non l'ajout);
- Renovations esthétiques ou de confort;
- Améliorations écoénergétiques sans déficience majeure (voir programme Rénoclimat);
- Travaux d'aménagement paysager;
- Agrandissement du logement;
- Réparation des galeries ou des toitures de galeries;
- Construction ou réparation d'un garage ou d'une remise;
- Travaux visant uniquement à rendre le logement conforme à un règlement municipal ou provincial (ex. : avis d'infraction pour un système d'évacuation des eaux usées);
- Travaux visant uniquement à répondre aux exigences des assureurs.

IMPORTANT – Traitement des demandes

- L'analyse et la sélection des dossiers relèvent exclusivement de la responsable administrative du programme et de l'inspecteur;
- L'admissibilité est déterminée en fonction de plusieurs critères, notamment :
 - L'ampleur et la nature des travaux requis;
 - Les revenus du ménage;
 - La valeur du bâtiment.
- Lors de la réception d'une demande, **ne pas se prononcer sur l'admissibilité du dossier** auprès du citoyen;
- Toute personne recevant une demande doit uniquement vérifier que le dossier est complet avant de le transmettre, **sans aucune analyse**;
- **Aucun dossier incomplet ne doit être accepté :**
 - Ne pas conserver de dossiers en attente de documents;
 - Remettre le formulaire au citoyen et l'inviter à revenir lorsque **tous les documents requis sont réunis**.

Julie Chénier

Responsable administrative SHQ