

POLITIQUE D'AIDE AUX EXPLOITANTS D'ENTREPRISE

CONSIDÉRANT l'article 92.1 de la *Loi sur les compétences municipales*, RLRQ c. C-47.1 (ci-après « Loi ») lequel prévoit qu'une municipalité peut accorder une aide à toute personne qui exploite une entreprise du secteur privé et qui est le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble autre qu'une résidence;

CONSIDÉRANT que cette aide ne peut excéder, pour l'ensemble des bénéficiaires par exercice financier, la somme de 250 000 \$;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Pont-Rouge désire favoriser le développement économique et l'embellissement du territoire dans le secteur visé par la présente politique, notamment le développement de commerces;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu que le conseil municipal établisse une politique afin de déterminer l'aide pouvant être accordée ainsi que les modalités de présentation d'une telle demande.

PRÉAMBULE

1. Le préambule de la présente politique en fait partie intégrante et préside à l'interprétation des clauses y compris.

OBJECTIFS

2. La présente politique a pour objectifs de:
 - a) Favoriser la construction ou l'agrandissement de nouveaux commerces dans une perspective régionale, et ce, sans pour autant encourager le transfert des activités qui sont exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale;
 - b) Favoriser la requalification et la rénovation des immeubles aux fins commerciales;
 - c) Réduire le nombre d'immeubles vacants dans le secteur visé par la Politique;
 - d) Engendrer la réalisation de projets immobiliers, en conformité avec la réglementation d'urbanisme en vigueur;
 - e) Redynamiser et consolider la fonction commerciale;
 - f) Générer une hausse de la valeur foncière.

SECTEUR VISÉ

Le secteur visé est celui défini à l'annexe A.

MONTANT DE L'AIDE ANNUELLE MAXIMALE

Le conseil municipal adoptera, à même son budget de fonctionnement, ou pour par résolution pour toute autre source de financement, l'aide annuelle maximale pouvant être accordée pour l'ensemble des bénéficiaires pour une année financière. Étant entendu que cette aide ne peut excéder le montant maximal prévu à la Loi.

ADMISSIBILITÉ DU REQUÉRANT

3. Afin de pouvoir être admissible à toute aide prévue à la présente, la personne effectuant la demande (ci-après « le Requéran ») doit répondre aux exigences suivantes :
 - a) Le Requéran doit être propriétaire d'immeuble dans le secteur visé à l'annexe A;
 - b) Le Requéran doit posséder un immeuble dans lequel il exploite une entreprise ou entend exploiter une entreprise OU;
Le Requéran doit posséder un immeuble dans lequel un occupant ou locataire exploite une entreprise ou entend exploiter une entreprise;
 - c) Si le Requéran est une personne morale, les déclarations du Requéran au Registraire des entreprises du Québec doivent être à jour.

4. Sont inadmissibles à présenter une demande d'aide les personnes suivantes :
 - a) Tout Requéran transférant des activités commerciales exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale;
 - b) Tout Requéran, propriétaire ou occupant bénéficiant d'une aide gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières;
 - c) Le Requéran non libéré d'un jugement de faillite;
 - d) Le Requéran ayant des montants en souffrance avec la Ville de Pont-Rouge;

AIDE FINANCIÈRE ET TRAVAUX ADMISSIBLES

5. Une aide financière peut être accordée par la Ville pour les travaux suivants :
 - a) La construction d'un bâtiment commercial;
 - b) La construction d'un bâtiment mixte;
 - c) L'agrandissement d'un bâtiment commercial existant;
 - d) La conversion d'un bâtiment résidentiel en commerce;
 - e) La rénovation d'un bâtiment commercial ou local commercial.

6. À la discrétion du conseil municipal, les projets à caractère discriminatoire, à controverse ou à image négative pour la Ville de Pont-Rouge peuvent être considéré inadmissibles.

7. Pour avoir droit à l'aide financière, le projet soumis doivent remplir les exigences suivantes :
 - a) Les travaux de construction doivent être exécutés par un entrepreneur détenant les licences requises auprès de la Régie du bâtiment du Québec;
 - b) Un permis de construction doit être obtenu et émis pour le projet;
 - c) Respecter les dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur tels que le Règlement de zonage 496-2015 et le Règlement sur les permis et certificats 499-2015;
 - d) Mettre en chantier la construction ou la rénovation de l'immeuble faisant l'objet d'une demande d'aide financière dans un délai de six (6) mois de la date de l'émission du permis et l'avoir terminée au plus tard dans les dix-huit (18) mois de la date d'émission du permis.
 - e) Le requérant, le locataire ou occupant de l'immeuble devra exercer les activités commerciales détaillées à la demande d'aide dans un délai de (18) mois à compter de l'émission de la résolution confirmant l'aide financière par le conseil municipal;
8. Afin de se conformer à l'exigence prévue au paragraphe 7 (a), l'occupant ou locataire d'un immeuble peut être la personne en charge de faire exécuter les travaux de construction par un entrepreneur détenant les licences requises auprès de la Régie du bâtiment du Québec et être détenteur du permis de construction nécessaire à la réalisation des travaux;
9. L'aide accordée est équivalente à 50% de la valeur des travaux à être réalisés, avant taxes, et ce jusqu'à concurrence d'une sommes maximale de 25 000\$;

Dans le cas de travaux sur un bâtiment mixte, l'aide sera calculée en fonction de la valeur des travaux à la partie commerciale et devra servir exclusivement au paiement de ceux-ci.

10. Un immeuble situé dans le territoire visé ne peut bénéficier de plus d'une demande d'aide en vertu de la présente politique.
11. Aucune demande ne peut être présentée pour des travaux exécutés préalablement à l'approbation du conseil municipal.

DOCUMENTS REQUIS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

12. Afin de permettre l'analyse d'une demande, le Requirant doit remettre les documents suivants au fonctionnaire responsable (annexe B) :
 - a) Formulaire de demande dûment complété (annexe C);
 - b) Résolution autorisant son représentant à déposer une demande et signer tout engagement en lien avec la demande (annexe D);
 - c) Plan cadastral ou certificat de localisation de l'immeuble visé;
 - d) Document(s) établissant le titre de propriété de l'immeuble visé;
 - e) Description des travaux;

- f) Soumission d'un entrepreneur ayant les licences requises pour les travaux envisagés;
- g) Tout plan et devis, si requis par le fonctionnaire responsable;
- h) L'échéancier des travaux à être exécutés;
- i) Tout autre document requis par le fonctionnaire responsable.

13. Après analyse et recommandation par le fonctionnaire responsable, le dossier est soumis au conseil municipal pour approbation et autorisation.

Toute approbation n'est valide que par l'adoption d'une résolution (annexe E), laquelle autorise l'aide financière.

Avant de remettre au Requérent l'aide financière, la Ville devra obtenir dans les 120 jours de la fin des travaux les documents suivants, si requis par le fonctionnaire responsable :

- a) La liste des fournisseurs et sous-traitants ayant participé aux travaux;
- b) Toutes les quittances, attestations et avis de l'entrepreneur, des sous-traitants, des fournisseurs, des professionnels, de la CNESST, de la CCQ et de toute autre entité confirmant, à la satisfaction de la Ville, que le Requérent et son entrepreneur ont acquitté toutes leurs obligations et leurs dettes en rapport avec l'exécution des travaux visés par la demande;
- c) Détail des coûts réels des travaux exécutés;
- d) Tous permis nécessaires, si requis par le fonctionnaire responsable;
- e) Tout autre document pertinent exigé par le fonctionnaire responsable.

Dans les 60 jours de la réception de l'ensemble des documents demandés, le fonctionnaire responsable pourra autoriser le paiement au Requérent du montant de l'aide.

TRAITEMENT ET PRIORITÉ DES DEMANDES

14. Considérant la limite totale annuelle de l'aide pouvant être accordée, les demandes seront traitées selon l'ordre d'autorisation par le conseil municipal jusqu'à atteinte du budget accordé.

Toute demande ne pouvant être autorisée au motif susmentionné sera traitée l'année subséquente en priorité. La mise à jour de la demande pourra toutefois être exigée par le fonctionnaire responsable, notamment en ce qui a trait aux soumissions déposées.

ANNULATION ET REMBOURSEMENT DE L'AIDE ACCORDÉE

15. Le défaut du Requérent de maintenir les critères d'admissibilité entraîne de plein droit le retrait de l'aide financière, sans avis ni formalité de la Ville.

16. Sauf autorisation spécifique du conseil municipal, par résolution, le défaut de réaliser totalement les travaux dans un délai prévu au permis de construction entraîne l'annulation de l'aide financière.
17. En l'absence de réalisation totale des travaux autorisés dans le délai prescrit ainsi qu'en l'absence de l'exercice des activités commerciales détaillées à la demande d'aide dans le délai prescrit, le Requérent sera en défaut de plein droit.
18. Le défaut par le Requérent de remettre l'ensemble des documents demandés et prévus à l'article 13 dans le délai prescrit peut entraîner l'annulation de l'aide financière.
19. En cas de défaut du Requérent entraînant le retrait ou l'annulation de l'aide financière, la Ville se réserve alors le droit de réclamer le remboursement de toute somme versée conformément à la présente politique.
20. Toute demande d'aide financière devient caduque dans le cas où elle n'est pas conforme à toutes et chacune des exigences prévues à la présente politique ou lorsque tous les documents requis pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produits avant l'abrogation de celle-ci.
21. Toute aide financière accordée en vertu de la présente Politique est incessible et ne peut être transférée en cas d'aliénation de l'immeuble visé.

FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

22. L'administration et l'application de la présente politique relèvent de l'autorité du directeur du Service juridique et greffe de la Ville de Pont-Rouge.

ENTRÉE EN VIGUEUR

23. La présente politique entre en vigueur dès son adoption.

ANNEXE A

SECTEUR VISÉ



ANNEXE B

LISTE DES DOCUMENTS REQUIS POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE

1.	Formulaire de demande dûment complété (annexe C)	
2.	Détails concernant le projet et les activités commerciales du Requéran	
3.	Si le Requéran est une personne morale, une résolution identifiant et autorisant son représentant à effectuer la demande et autorisant la signature de la demande	
4.	États financiers de l'entreprise pour l'exercice financier précédant l'année courante, si disponible	
5.	Lorsque l'entreprise est exploitée pour un période de trois ans ou moins, un plan d'affaires dans lequel, notamment, la capacité financière du Requéran pour réaliser le projet et les travaux ainsi que la viabilité financière du projet seront établies	
6.	Plan cadastral ou certificat de localisation de l'immeuble visé	
7.	Une copie des titres ou actes d'achat des immeubles dont le Requéran est propriétaire et tout acte comportant un droit pouvant affecter ou grever les immeubles du Requéran à la date du dépôt de sa demande	
8.	Description des travaux	
9.	Tout plan et devis, si requis par le fonctionnaire responsable	
11.	Soumission d'un entrepreneur ayant les licences requises pour les travaux envisagés	
12.	L'échéancier des travaux à être exécutés	

Ces documents **doivent** être joints au formulaire de demande d'aide financière.

Veuillez noter que toute omission de remettre les documents ci-haut mentionnés peut entraîner le rejet de la demande.

ANNEXE C

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUX EXPLOITANTS D'ENTREPRISE – SECTEUR DU COLLÈGE

Nom du Requéant : _____

Nom du représentant : _____

Coordonnées du représentant : _____

Adresse du domicile : _____

Numéro d'entreprise du Québec : _____

Numéro de lot de l'immeuble visé : _____

Est-ce que l'immeuble est la propriété du Requéant : _____

Description des activités commerciales exercées ou envisagées : _____

Description des travaux envisagés : _____

Estimation des coûts des travaux envisagés : _____

Période de réalisation désirée : _____

Description de l'avantage économique des travaux à être exécutés : _____

Par le dépôt de la présente demande, le Requéant s'engage à respecter toutes les exigences prévues à la Politique d'aide financière aux exploitants d'entreprise.

Par le dépôt de la présente demande et conditionnellement à l'approbation de celle-ci par le conseil municipal, le Requéant s'engage à réaliser les travaux ci-haut décrits dans le délai inscrit au permis de construction ou rénovation.

Signature

Date

ANNEXE D

MODÈLE RECOMMANDÉ DE RÉSOLUTION AUTORISANT UN REPRÉSENTANT À DÉPOSER UNE DEMANDE ET SIGNER TOUT ENGAGEMENT REQUIS

AUTORISATION À DÉPOSER ET SIGNER UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUX EXPLOITANTS D'ENTREPRISE

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Pont-Rouge a adopté une Politique d'aide aux exploitants d'entreprise;

CONSIDÉRANT QUE les représentants de (nom du Requérant) ont dûment pris connaissance de la Politique, notamment des conditions et engagements y étant identifiés;

CONSIDÉRANT QUE (nom du Requérant) désire présenter une demande d'aide financière à la Ville dans le cadre de l'application de la Politique susmentionnée;

SUR LA PROPOSITION DE APPUYÉE PAR IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

QUE (nom du Requérant) s'engage, conditionnellement à l'octroi d'une aide financière par la Ville de Pont-Rouge, à réaliser les travaux identifiés à la demande d'aide financière;

QUE (Monsieur ou Madame signataire) soit autorisé à compléter et déposer une demande d'aide financière à la Ville de Pont-Rouge au nom de (nom du Requérant) ainsi qu'à signer tout document requis à cette fin.

ADOPTÉE.

ANNEXE E

MODÈLE RECOMMANDÉ DE RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL POUR APPROBATION DE DEMANDE D'AIDE

APPROBATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE PRÉSENTÉE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE D'AIDE AUX EXPLOITANTS D'ENTREPRISE

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Pont-Rouge a adopté une Politique d'aide aux exploitants d'entreprise;

CONSIDÉRANT QUE les représentants de (nom du Requérant) ont dûment pris connaissance de la Politique, notamment des conditions et engagements y étant identifiés;

CONSIDÉRANT QUE (nom du Requérant) a présenté une demande d'aide financière conforme à la Ville dans le cadre de l'application de la Politique susmentionnée;

CONSIDÉRANT QUE les travaux envisagés sont (description des travaux);

SUR LA PROPOSITION DE APPUYÉE PAR IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

QUE le conseil municipal de la Ville de Pont-Rouge approuve la demande présentée par (nom du Requérant) datée du (date);

QUE le conseil municipal prenne acte des engagements du Requérant et que toute aide soit conditionnelle au respect des engagements prévus à la demande ainsi qu'à la Politique d'aide aux exploitants d'entreprise;

QUE le conseil municipal accorde une aide financière au montant de ____ à (nom du Requérant) payable conformément aux modalités prévues à la Politique;

QUE cette dépense soit autorisée et financée à même le budget.

ADOPTÉE.