



Photo : Pierre Picard

POLITIQUE D'AIDE AUX PERSONNES EXPLOITANT UNE ENTREPRISE

Adoptée le 4 mai 2026

Table des matières

1.	Historique des modifications à la politique	4
2.	Préambule.....	4
3.	Objectifs	4
4.	Secteur visé.....	5
5.	Montant de l'aide annuelle maximale	5
6.	Admissibilité de la personne requérante	5
6.1.	Exigences.....	5
6.2.	Inéligibilité	6
7.	Aide financière et travaux admissibles	6
7.1.	Travaux autorisés	6
7.2.	Cas particuliers	6
7.3.	Exigences.....	7
7.4.	Mandataire.....	7
7.5.	Montant maximal	7
7.6.	Immeuble visé.....	7
7.7.	Approbation du conseil municipal.....	8
8.	Documents requis et modalités de paiement.....	8
8.1.	Documents à présenter	8
8.2.	Analyse et recommandation	8
9.	Traitement et priorité des demandes	9
10.	Annulation et remboursement de l'aide accordée.....	9
10.1.	Maintien des critères d'admissibilité	9
10.2.	Réalisation des travaux.....	9
10.3.	Absence de réalisation des travaux	10
10.4.	Manque des documents demandés	10
10.5.	Remboursement	10
10.6.	Conformité et exigences	10
10.7.	Transfert de l'aide	10
11.	Responsable de l'application et de la mise à jour.....	10
12.	Entrée en vigueur	10

Annexe A	11
Annexe B	12
Annexe C	13
Annexe D	14
Annexe E	15

1. Historique des modifications à la politique

Chaque modification apportée au document est répertoriée.

DATE	RÉSOLUTION	NATURE DU CHANGEMENT
2026-05-04	110-05-2026	Adoption de la Politique

2. Préambule

La mission de la Ville de Pont-Rouge est d'offrir un milieu de vie de qualité élevée dans une perspective de développement durable du territoire et d'embellissement, et ce, en valorisant les dimensions sociale, patrimoniale, culturelle et économique.

Dans cette optique, la Ville souhaite soutenir le développement économique et l'embellissement du territoire dans le secteur visé par la présente politique, notamment par le développement d'activités commerciales.

Ainsi, en vertu des pouvoirs conférés à toute municipalité locale par le deuxième alinéa de l'article 92.1 de la *Loi sur les compétences municipales*, RLRQ c. C-47.1 (ci-après « Loi »), permettant d'accorder une aide à toute personne qui exploite une entreprise du secteur privé et qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble autre qu'une résidence, la Ville de Pont-Rouge entend préciser, par la présente politique, les conditions et modalités d'octroi d'une telle aide.

3. Objectifs

La présente politique a notamment pour objectifs de :

- a) Favoriser l'établissement de nouveaux commerces ou l'expansion de commerces existants dans une perspective de création d'un pôle régional d'intérêt, 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 commerciale de bâtiments exclusivement résidentiels, idéalement au rez-de-chaussée de ceux-ci afin de contribuer à l'animation des rues à vocation commerciales ;
- c) Réduire le nombre d'immeubles et de locaux vacants situé à l'intérieur du secteur visé par la Politique ;
- d) Engendrer la réalisation de projets immobiliers structurants, en conformité avec la réglementation d'urbanisme en vigueur ;
- e) Promouvoir la fonction commerciale le long des artères structurantes ;

- f) Encourager la restauration d'immeubles identifiée à l'intérieur de l'Inventaire du patrimoine bâti portneuvois, et ce, selon les bonnes pratiques suggérées ;
- g) Accroître la valeur foncière par la construction et la transformation de bâtiments.

4. Secteur visé

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

5. Montant de l'aide annuelle maximale

Le conseil municipal adoptera à même son budget de fonctionnement ou par résolution, pour toute autre source de financement, l'aide annuelle maximale pouvant être accordée pour l'ensemble des bénéficiaires et par exercice financier. Étant entendu que cette aide ne peut excéder le montant maximal prévu à la Loi, soit 250 000\$.

6. Admissibilité de la personne requérante

6.1. Exigences

Pour être admissible à toute aide prévue à la présente, la personne effectuant la demande (ci-après « la personne Requérante ») doit répondre aux exigences suivantes :

- a) être propriétaire d'un immeuble dans le secteur visé à l'annexe A ;
- b) posséder un immeuble dans lequel elle exploite une entreprise ou entend exploiter une entreprise
OU ;
posséder un immeuble dans lequel une personne l'occupant exploite une entreprise ou entend exploiter une entreprise ;
- c) avoir ses déclarations à jour au Registraire des entreprises du Québec, dans le cas d'une personne morale.

Pour l'application du présent article, la personne occupant un immeuble peut également déposer une demande d'aide financière, avec le consentement de la personne propriétaire de l'immeuble visé.

6.2. Inéligibilité

Une aide ne peut toutefois pas être accordée lorsque l'immeuble visé à l'article 6.1 est dans l'une des situations suivantes :

- a) on y transfère des activités qui sont exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale ;
- b) la personne propriétaire ou la personne l'occupant bénéficie d'une aide gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières ;
- c) la personne propriétaire ou la personne l'occupant est non libérée d'un jugement de faillite ;
- d) la personne propriétaire ou la personne l'occupant a des montants en souffrance avec la Ville de Pont-Rouge.

7. Aide financière et travaux admissibles

7.1. Travaux autorisés

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 ;
- f) La restauration d'un bâtiment commercial répertorié dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Portneuf.

En plus des travaux mentionnés au présent article, une aide financière peut être accordée pour la fourniture ou l'installation d'équipement nécessaire à la réalisation de l'usage commercial de l'immeuble visé au paragraphe f).

7.2. Cas particuliers

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 considérés inadmissibles.

7.3. Exigences

Pour être admissible à l'aide financière, le projet soumis doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) Les travaux de construction doivent être exécutés par une personne entrepreneure détenant les licences requises auprès de la Régie du bâtiment du Québec, le cas échéant ;
- b) Un permis de construction doit être obtenu et émis pour le projet, le cas échéant ;
- 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.

En plus des conditions ci-haut mentionnées, la personne requérante ou la personne occupant 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.

7.4. Mandataire

Afin de se conformer à l'exigence prévue au paragraphe 7.3 (a), la personne occupant l'immeuble peut être celle en charge de faire exécuter les travaux de construction par une personne entrepreneure 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.

7.5. Montant maximal

L'aide financière correspond à 50 % de la valeur des travaux à réaliser ou à 75% du coût de l'équipement, avant taxes, et ce jusqu'à concurrence d'une somme 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.

7.6. Immeuble visé

Un immeuble situé dans le territoire visé ne peut faire l'objet de plus d'une demande d'aide en vertu de la présente politique.

7.7. Approbation du conseil municipal

Aucune demande ne peut être présentée pour des travaux exécutés préalablement à l'approbation du conseil municipal.

8. Documents requis et modalités de paiement

8.1. Documents à présenter

Afin de permettre l'analyse d'une demande, la personne Requérante doit remettre les documents suivants au membre du personnel désigné (annexe B) :

- a) Le formulaire de demande dûment complété (annexe C) ;
- b) La résolution du conseil d'administration de l'entreprise autorisant la personne requérante à déposer une demande et signer tout engagement en lien avec la demande (annexe D) ;
- c) Le certificat de localisation de l'immeuble visé, le cas échéant ;
- d) Les document(s) établissant le titre de propriété de l'immeuble visé ;
- e) La description des travaux ;
- f) La soumission d'une personne entrepreneure ayant les licences requises pour les travaux envisagés ;
- g) Tout plan et devis, le cas échéant ;
- h) L'échéancier des travaux à être exécutés ;
- i) Tout autre document pertinent, à la demande du membre du personnel désigné.

8.2. Analyse et recommandation

Après analyse et recommandation par le membre du personnel désigné, le dossier est soumis au conseil municipal pour approbation.

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

Avant de remettre à la personne Requérante l'aide financière, la Ville devra obtenir dans les cent-vingt (120) jours de la fin des travaux les documents suivants, à la demande des fonctionnaires responsables :

- a) La liste des fournisseurs et sous-traitants ayant participé aux travaux ;
- b) Toutes les quittances, attestations et avis de la personne l'entrepreneure, des sous-traitants, des fournisseurs, des personnes professionnelles, de la CNESST, de la CCQ et de toute autre entité confirmant, à la satisfaction de la Ville, que la personne Requérante 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) Tout permis nécessaire, si requis par les fonctionnaires responsables ;
- e) Tout autre document pertinent exigé par les fonctionnaires responsables.

Dans les soixante (60) jours de la réception de l'ensemble des documents demandés, le membre du personnel désigné pourra autoriser le paiement à la personne Requérante du montant de l'aide.

9. Traitement et priorité des demandes

Considérant le montant maximal annuel 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 membre du personnel désigné, notamment en ce qui a trait aux soumissions déposées.

10. Annulation et remboursement de l'aide accordée

10.1. Maintien des critères d'admissibilité

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

10.2. Réalisation des travaux

Sauf autorisation spécifique du conseil municipal, par résolution, le défaut de réaliser totalement les travaux dans le délai prévu au permis de construction entraîne l'annulation de l'aide financière.

10.3. Absence de réalisation des travaux

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, la personne Requérante sera en défaut de plein droit.

10.4. Manque des documents demandés

Le défaut par la personne Requérante de remettre l'ensemble des documents demandés et prévus à l'article 8.2 dans le délai prescrit peut entraîner l'annulation de l'aide financière.

10.5. Remboursement

En cas de défaut de la personne Requérante 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.

10.6. Conformité et exigences

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.

10.7. Transfert de l'aide

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.

11. Responsable de l'application et de la mise à jour

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

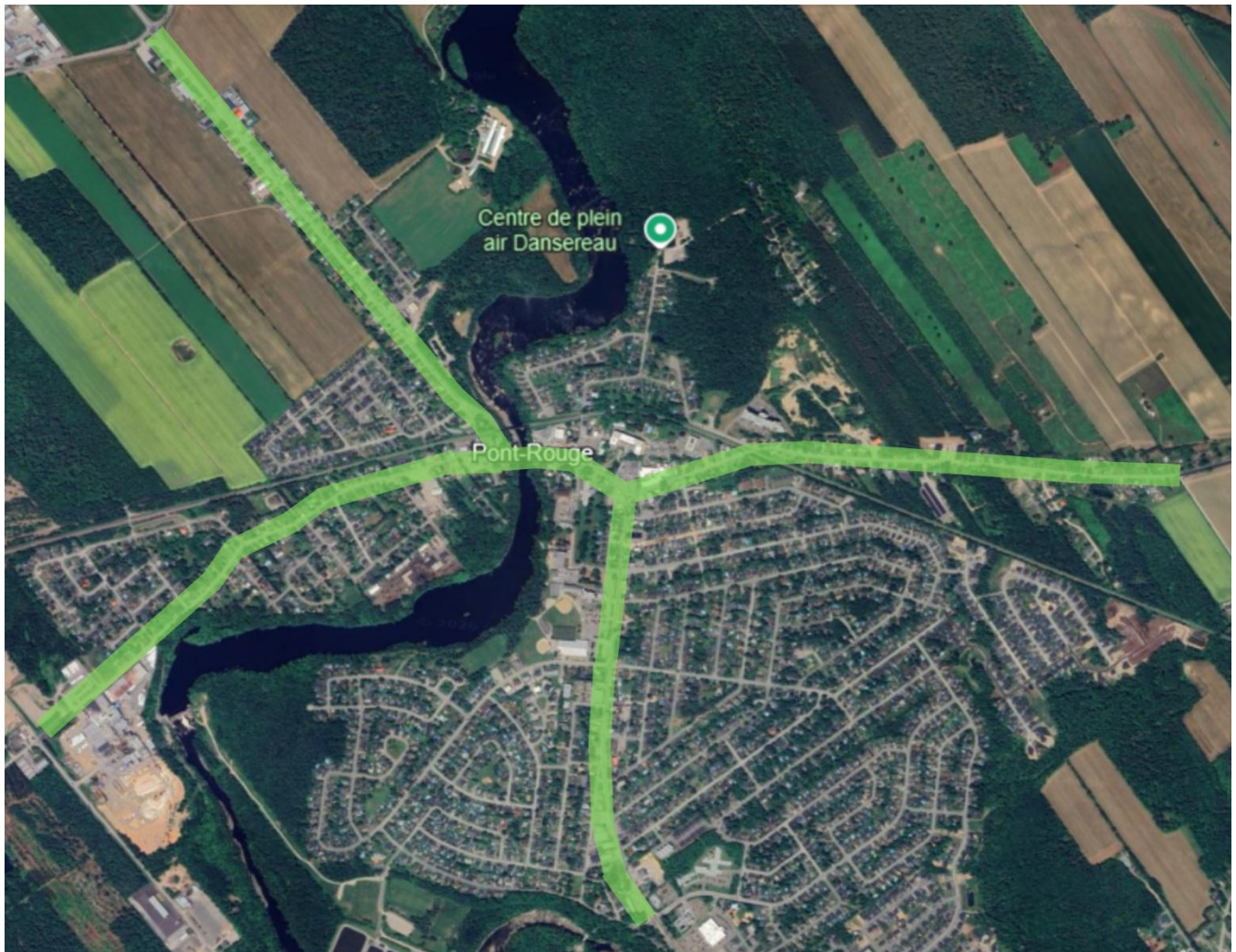
La personne responsable de l'application et de la mise à jour de la politique dépose au minimum un rapport annuel auprès du conseil municipal quant à son application dans l'organisation.

12. Entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption et remplace toute politique antérieure.

Annexe A

SECTEUR VISÉ



Annexe B

LISTE DES DOCUMENTS REQUIS POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE

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

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 PERSONNES EXPLOITANTES D'ENTREPRISE SECTEURS DU COLLÈGE, DUPONT ET BOUL. NOTRE-DAME

Nom de la personne requérante : _____

Nom de la personne représentante : _____

Coordonnées de la personne représentante : _____

Adresse du domicile : _____

Numéro d'entreprise du Québec : _____

Numéro de lot de l'immeuble visé : _____

Est-ce que l'immeuble est la propriété de la personne requérante ? Oui Non

Description des activités commerciales exercées ou envisagées : _____

Description des travaux envisagés : _____

Période de réalisation désirée : _____

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

Par le dépôt de la présente demande, la personne Requérante s'engage à respecter toutes les exigences prévues à la *Politique d'aide financière aux personnes exploitantes d'entreprise*.

Par le dépôt de la présente demande et conditionnellement à l'approbation de celle-ci par le conseil municipal, la personne Requérante 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 RÉOLUTION AUTORISANT UNE PERSONNE REPRÉSENTANTE À DÉPOSER UNE DEMANDE ET SIGNER TOUT ENGAGEMENT REQUIS

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

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

CONSIDÉRANT QUE les personnes représentantes de (nom de la personne Requérante) ont dûment pris connaissance de la Politique, notamment des conditions et engagements y étant identifiés ;

CONSIDÉRANT QUE (nom de la personne Requérante) 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 de la personne Requérante) 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 (prénom nom de la personne signataire) soit autorisé/autorisée à compléter et déposer une demande d'aide financière à la Ville de Pont-Rouge au nom de (nom de la personne Requérante) 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 PERSONNES EXPLOITANT UNE ENTREPRISE*

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

CONSIDÉRANT QUE les personnes représentantes de (nom de la personne Requérante) ont dûment pris connaissance de la Politique, notamment des conditions et engagements y étant identifiés ;

CONSIDÉRANT QUE (nom de la personne Requérante) 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 de la personne Requérante) datée du (date) ;

QUE le conseil municipal prenne acte des engagements de la personne Requérante et que toute aide soit conditionnelle au respect des engagements prévus à la demande ainsi qu'à la Politique d'aide aux personnes exploitantes d'entreprise ;

QUE le conseil municipal accorde une aide financière au montant de _____ à (nom de la personne Requérante) payable conformément aux modalités prévues à la Politique ;

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

ADOPTÉE.