

RÈGLEMENT N° 949

Règlement concernant le programme de revitalisation d'aide à l'implantation ou à l'expansion de commerces ou de services au centre-ville de Thetford

Le Conseil décrète ce qui suit :

1- But et objectif du règlement

Le présent règlement institue un programme d'aide financière à l'implantation ou à l'expansion de commerces et de services admissibles, tels que défini à l'article 7 du présent règlement, au centre-ville de Thetford. Ce fonds vise à soutenir les entreprises ou organismes admissibles, tels que défini à l'article 5 du présent règlement, dans leurs projets d'expansion ou d'établissement.

Le but est de stimuler le développement économique, la diversification des activités, des produits et des clientèles, la création d'emplois et la rétention du personnel au centre-ville.

2- Objet de la demande

La demande doit avoir pour objet l'implantation ou l'expansion de commerces ou de services admissibles, tels que défini à l'article 7 du présent règlement, au centre-ville de Thetford et dont la durée de l'occupation doit être d'au moins trois (3) ans.

3- Territoire d'application

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tout bâtiment compris dans le territoire identifié au plan joint à l'annexe 1 du présent règlement, ci-après nommé « centre-ville ».

4- Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, les mots ou expressions mentionnés ci-dessous ont le sens qui leur est attribué dans cet article.

- 1° Expansion
Action de développer, d'accroître la surface ou d'agrandir un local commercial ou de services.
- 2° Taxes foncières
Toutes les taxes et compensations municipales apparaissant au compte de taxes émis par la Ville pour une unité d'évaluation au rôle foncier, à l'exclusion de toute taxe d'amélioration locale.

5- Entreprises et organismes admissibles

- a) Entreprises d'économie sociale;
- b) Entreprises privées;
- c) Organismes sans but lucratif;
- d) Coopératives;
- e) Travailleurs autonomes.

Ces entreprises ou organismes peuvent être propriétaires ou locataires. Dans le cas d'une entreprise ou d'un organisme locataire, le propriétaire doit avoir donné son accord.

6- **Entreprises et organismes non admissibles**

- a) Les entreprises et les organismes en redressement;
- b) Les organismes gouvernementaux et paragouvernementaux ainsi que les corporations municipales.

7- **Commerces et services admissibles**

- a) Commerces de détail;
- b) Restauration;
- c) Services professionnels, d'affaires, personnels et domestiques.

8- **Commerces et services non admissibles**

- a) Les commerces et services de vente de produits de cigarettes ou de produits de vapotage;
- b) Les commerces et services liés à la consommation de tabac ou de drogues;
- c) Les commerces et services de vente ou de distribution d'armes;
- d) Les commerces et services de jeux de hasard et d'argent;
- e) Toute activité dont l'objet principal est protégé par la Charte canadienne des droits et libertés (religion, politique, défenses des droits, etc.);
- f) Toute activité qui serait de nature à porter atteinte à la moralité. À titre d'exemple, les établissements, dont les activités sont à caractère sexuel : un bar érotique, une agence d'escortes, une maison de prostitution, un studio de massage érotique ou un club échangiste;
- g) Les services bancaires et financiers.

9- **Travaux et dépenses admissibles**

Seuls les travaux et dépenses directement en lien avec le projet d'implantation ou d'expansion d'un commerce ou d'un service admissible, tel que défini à l'article 7 du présent règlement, au centre-ville sont considérés dans le coût du projet. Les travaux et dépenses admissibles sont :

- a) Les travaux de rénovation intérieure incluant la main-d'œuvre, les matériaux, l'administration et le profit de l'entrepreneur pour la réalisation des travaux;
- b) Les honoraires professionnels pour la préparation des plans et devis ainsi que tous les frais d'expertises reliés à la réalisation des travaux;
- c) L'acquisition et l'installation d'équipements d'exploitation;
- d) L'acquisition de technologies, de logiciels ou de progiciels spécialisés et directement liés à l'entreprise ou à l'organisme admissible ou toute autre dépense de même nature, incluant les coûts d'installation et de formation;
- e) La conception, la fabrication et l'installation d'enseignes;
- f) La publicité et la promotion directement liées à l'implantation ou à l'expansion d'un commerce ou d'un service admissible, tel que défini à l'article 7 du présent règlement.

10- **Travaux et dépenses non admissibles**

Les travaux et dépenses suivants ne sont pas admissibles à cette aide financière :

- a) Les travaux et dépenses liés à des projets déjà réalisés;
- a) Toute dépense engagée avant la date d'acceptation de la demande d'aide financière;
- b) Les travaux liés à des projets non conformes aux politiques et aux règlements de la Ville;

- c) Les frais de fonctionnement usuels (salaires et frais d'exploitation), à la mise aux normes, au maintien d'actifs et à la conformité à des règlements;
- d) Toute dépense liée au matériel roulant (automobile, camion);
- e) Toute dépense d'entretien d'un local ou d'un bâtiment;
- f) Un projet d'aménagement d'une terrasse n'est pas considéré comme un projet d'expansion / agrandissement d'un commerce;
- g) Toute dépense liée aux inventaires, au fonds de roulement, au service de la dette, aux pertes en capital et au remplacement de capital;
- h) Toute dépense liée aux taxes à la consommation et aux taxes foncières.

11- **Compatibilité de la subvention**

Un bâtiment qui bénéficie d'une subvention de ce programme d'aide financière peut bénéficier d'une autre subvention municipale visant, entre autres, la construction domiciliaire au centre-ville de Thetford.

12- **Aide financière offerte**

L'aide financière accordée par la ville pour des travaux admissibles est calculée de la manière suivante :

Coût minimal des travaux (\$)	10 000 \$
Pourcentage (%) maximal de l'aide financière	70 %
Montant maximal de l'aide financière accordée par bâtiment (\$)	20 000 \$

- a) Le programme dispose d'un montant total de 200 000 \$ pour les années 2023 à 2025;
- b) L'aide financière est une subvention non remboursable;
- c) L'aide financière est limitée à une seule demande par entreprise ou organisme admissible pour toute la durée du programme;
- d) La subvention est payée en deux versements :
 - Versement initial : 50 % à l'acceptation de la demande et après la délivrance du permis de construction, selon les dépenses admissibles estimées;
 - Versement final : 50 % au dépôt des factures finales pour les dépenses admissibles.

13- **Documents requis**

Les documents suivants sont requis pour le dépôt d'une demande :

- a) Charte d'incorporation, statuts d'une coopérative, lettres patentes ou tout autre document officiel constitutif de l'entreprise, de l'organisme ou du travailleur autonome admissibles;
- b) Résolution signée du conseil d'administration autorisant la demande et mandatant un responsable pour soumettre et convenir de tout engagement relatif à la demande;
- c) États financiers du dernier exercice ou plan d'affaires du projet;
- d) Soumissions ou documents d'offres de services concernant les dépenses faisant l'objet de la demande;
- e) Dans le cas d'un locataire, une copie du bail et une autorisation écrite du propriétaire lorsque la demande vise des dépenses admissibles concernant des travaux de rénovation intérieure;
- f) Description précise des travaux à être exécutés;
- g) Des plans, scellés selon le cas, établissant la superficie d'occupation et l'aménagement intérieur de l'établissement existant ou projeté;
- h) Plan de conception, de fabrication et d'installation d'une enseigne permanente, incluant les honoraires professionnels pour la conception de l'enseigne;

- i) Dans le cas d'une entreprise ou d'un organisme déjà établi au centre-ville, une copie du permis d'affaires;
- j) Document déclarant que les dépenses du projet soumis n'ont pas fait l'objet d'une subvention pour les mêmes travaux dans le cadre d'un autre programme municipal ou d'un programme du gouvernement provincial ou fédéral;
- k) Document engageant le demandeur à réaliser tous les travaux;
- l) Document engageant le demandeur à respecter la durée d'exploitation de trois ans;
- m) Formulaire de demande dûment rempli.

Au besoin, le Service de l'urbanisme et du développement économique pourra demander au requérant des informations supplémentaires pour la bonne compréhension de la demande.

14- Règles administratives

- a) Le Service de l'urbanisme et du développement économique est responsable de l'administration du programme.
- b) La demande d'une aide financière dans le cadre du présent programme doit être présentée en utilisant le formulaire prescrit par la Ville à cette fin et être déposée au Service de l'urbanisme et du développement économique.
- c) Avant que la demande d'aide financière ne puisse être déposée, le demandeur doit :
 - a. Présenter une demande de permis de rénovation au Service de l'urbanisme et du développement économique;
 - b. Obtenir une attestation de conformité au présent règlement par le représentant du Service de l'urbanisme et du développement économique;
 - c. S'engager par écrit à réaliser la totalité des travaux déclarés dans la demande de permis;
- d) L'aide financière est accordée à toute entreprise ou organisme admissible d'un commerce ou d'un service admissible qui a réalisé des travaux admissibles dans le délai imparti (durée de validité du permis de construction) et dont la demande répond aux conditions édictées par le présent règlement;
- e) Aucune nouvelle demande ne peut être acceptée par le Service de l'urbanisme et du développement économique lorsque les fonds alloués par le Conseil sont épuisés;
- f) Seules les demandes complètes et déposées seront traitées, selon l'ordre d'arrivée (premier arrivé, premier servi).

15- Versement de l'aide financière

- a) Lorsque tous les travaux admissibles sont terminés et qu'ils ont été exécutés conformément aux règlements d'urbanisme de la Ville, le propriétaire qui a reçu un avis préliminaire d'admissibilité peut demander le versement de l'aide financière à l'aide du formulaire prescrit à cette fin;
- b) Il doit alors joindre à sa demande une facture détaillée de l'entrepreneur ayant réalisé les travaux incluant l'achat des matériaux;
- c) Les pièces produites doivent indiquer la nature des travaux exécutés, les matériaux acquis, la main-d'œuvre fournie, les taxes payées et tout autre renseignement nécessaire pour établir le coût réel des travaux admissibles. Tout document produit par le propriétaire doit être dûment daté et doit permettre d'identifier le fournisseur des biens et services;
- d) Si le propriétaire fait défaut de produire le formulaire et de fournir les pièces qui doivent l'accompagner, aucune aide financière ne lui sera versée;
- e) À la fin des travaux, suivant une inspection visuelle et une documentation photographique des travaux, le Service de l'urbanisme et du développement économique rédigera un rapport établissant la conformité des travaux au programme. L'inspection effectuée par la Ville ne saurait être considérée comme une reconnaissance de la part de la Ville de sa qualité de maître d'œuvre ou de surveillant de chantier ni comme reconnaissance de sa part de la qualité des travaux exécutés;

- f) Dans le cas où le demandeur est propriétaire de l'immeuble, lorsque le Service de l'urbanisme et du développement économique constate que toutes les conditions du présent programme ont été respectées et que toutes les taxes et charges imposées par la Ville relativement à l'immeuble visé par la demande d'aide financière ont été acquittées, un de ses représentants verse au propriétaire l'aide financière correspondant au montant prévu en fonction des critères des articles 9 et 12 du présent règlement.
- g) La Ville se réserve le privilège de limiter l'aide offerte en comparant les coûts des travaux présentés dans la demande d'un propriétaire avec ceux encourus pour des travaux similaires effectués sur une autre propriété.

16- **Exceptions**

Aucune aide financière ne sera accordée dans les cas suivants :


- a) les travaux réalisés sont non conformes aux règlements municipaux;
- b) une instance est en cours en lien avec une infraction alléguée aux règlements d'urbanisme;
- c) des taxes et charges imposées par la Ville relativement à l'immeuble visé par la demande sont dues.

17- **Fausse déclaration**

Une entreprise ou un organisme qui fournit des renseignements rendant fausse, inexacte ou incomplète la demande d'aide financière ou la demande de versement de celle-ci perd le droit de recevoir une aide financière. Il doit alors rembourser la totalité de celle-ci, ainsi que les frais encourus par la Ville, le cas échéant.

18- **Disposition finale**

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.



Le maire



L'assistante-greffière

/mcj