

RÈGLEMENT NUMÉRO 1201-18

Règlement sur le *Programme de subvention pour l'affichage commercial au centre-ville de Marieville*

ATTENDU QUE la Ville de Marieville peut, par règlement, adopter un *Programme de revitalisation* de la partie de son territoire désignée comme son centre-ville ou son secteur central en vertu d'un *Programme particulier d'urbanisme*;

ATTENDU QUE le centre-ville de Marieville fait l'objet d'un *Programme particulier d'urbanisme* intégré au *Plan d'urbanisme*;

ATTENDU qu'il est à propos et dans l'intérêt de la Ville de Marieville et de ses contribuables de décréter un *Programme de subvention pour l'affichage commercial au centre-ville de Marieville*;

ATTENDU que la Ville de Marieville désire poursuivre les efforts de revitalisation de son centre-ville;

ATTENDU que le *Programme de subvention pour l'affichage commercial au centre-ville de Marieville* correspond à un des enjeux présentés dans le *Plan d'urbanisme de la Ville de Marieville* adopté en 2005 qui consiste à « Assurer l'encadrement de la qualité architecturale des enseignes et des aménagements commerciaux du centre-ville par le biais d'un *Programme particulier d'urbanisme (PPU)* »;

ATTENDU que le *Programme de subvention pour l'affichage commercial au centre-ville de Marieville* a pour but d'assurer l'intégration de l'affichage commercial au caractère du milieu en favorisant une ambiance conviviale et chaleureuse propre au secteur par une conception à l'échelle humaine;

ATTENDU que lors de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Marieville tenue le 2 octobre 2018 un avis de motion a été donné par monsieur Gilbert Lefort, Conseiller et que la présentation et le dépôt d'un projet de règlement ont également été faits par monsieur Gilbert Lefort, Conseiller et que des copies étaient disponibles pour le public à cette même séance conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

LE CONSEIL ÉDICTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. OBJET DU RÈGLEMENT

Le programme a pour objectif de susciter la revitalisation et l'embellissement du centre-ville, le maintien et la venue de nouveaux commerces et d'accroître la vitalité économique du secteur visé en favorisant la mise en valeur du centre-ville et de ses bâtiments commerciaux.

Il a également pour but d'assurer l'intégration de l'affichage commercial au caractère du milieu en favorisant une ambiance conviviale et chaleureuse propre au secteur par une conception à l'échelle humaine.

ARTICLE 3. APPLICATION

Le fonctionnaire désigné ou ses adjoints sont chargés de l'application et du respect du présent règlement. Ils doivent s'assurer que tous les documents requis lors de la gestion d'un projet sont fournis par le requérant.

Leur rôle :

- Recevoir les demandes de subventions;
- Assister les propriétaires dans leur démarche;
- Agir à titre de conseiller auprès des propriétaires et des fabricants d'enseignes;
- Vérifier la conformité des travaux face aux exigences du programme;
- Vérifier que les soumissions comportent des frais admissibles;
- Déposer les projets au conseil municipal pour approbation.

ARTICLE 4. DÉFINITION ET TERMINOLOGIE**Article 4.1 Généralité**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 3 du Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il doit être interprété selon le sens commun défini au dictionnaire.

Article 4.2 Définitions particulières***Locataire :***

La personne physique ou morale qui, seule ou en colocation, est locataire d'une suite commerciale où doivent être exécutés les travaux.

Programme :

Le Programme de subvention pour l'affichage commercial au centre-ville de Marieville.

Propriétaire :

La personne physique ou morale qui possède un droit de propriété à l'égard du bâtiment sur lequel sont exécutés les travaux.

Suite commerciale :

Local situé au rez-de-chaussée, occupé ou destiné à être occupé par un usage du groupe « *Commerce et service* » (C), selon le *Règlement de zonage* en vigueur, constitué d'une seule pièce ou d'un groupe de pièce complémentaire.

Ville :

La Ville de Marieville.

ARTICLE 5. SECTEUR VISÉ

Le programme s'applique aux immeubles du secteur visé et délimité au plan joint à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 6. BUDGET DISPONIBLE

La participation financière totale de la Ville de Marieville pouvant faire l'objet d'engagement dans le cadre du *Programme de subvention pour l'affichage commercial au centre-ville de Marieville* est déterminée au budget annuel de la Ville.

ARTICLE 7. CALCUL DU MONTANT DE LA SUBVENTION

La subvention accordée pour chaque demande représente un montant correspondant à un maximum de 50 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 2 000 \$ par demande. Une demande peut être déposée pour chaque suite commerciale d'un bâtiment.

ARTICLE 8. TYPES D'ENSEIGNES ADMISSIBLES

Le programme s'applique lors du remplacement d'une enseigne, mais également pour une nouvelle enseigne. Il s'applique au projet et/ou à l'installation des types d'enseignes et aux éléments suivants :

- Enseigne posée à plat sur un bâtiment ou sur une marquise;
- Enseigne sur auvent;
- Enseigne en saillie (rattachée perpendiculairement au mur d'un bâtiment);
- Enseigne détachée du bâtiment;
- Support de l'enseigne (enseigne en saillie et enseigne détachée);
- Éclairage par réflexion (col de cygne ou autre)

ARTICLE 9. PERSONNES ADMISSIBLES**Article 9.1 Admissibles**

Les personnes suivantes sont admissibles au programme :

- Le propriétaire de la totalité ou d'une partie du bâtiment à l'intérieur duquel une suite commerciale est située;

- Le locataire d'une suite commerciale;
- L'organisme à but non lucratif dont la gestion relève d'un conseil d'administration autonome.

Article 9.2 Non admissibles

Les organismes suivants ne sont pas admissibles au programme :

- Un ministère, un organisme, une agence ou une société d'état relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec ou un mandataire de l'un de ceux-ci n'est pas admissible au programme.

ARTICLE 10. BÂTIMENTS NON ADMISSIBLES

Les bâtiments suivants ne sont pas admissibles au présent programme :

- Un bâtiment appartenant à un organisme public ou gouvernemental;
- Un bâtiment dont la construction n'est pas encore terminée;
- Un bâtiment faisant l'objet de toute procédure remettant en cause son droit de propriété, par exemple une saisie, une expropriation ou toute autre situation semblable;
- Un bâtiment appartenant à une coopérative d'habitation ou à un organisme à but non lucratif qui reçoit une aide gouvernementale pour pallier son déficit d'exploitation;
- Un bâtiment à vocation strictement résidentielle;
- Une entreprise commerciale ayant déjà bénéficié de la subvention du présent programme;
- Un bâtiment occupé par un usage dérogatoire au *Règlement de zonage* en vigueur ou faisant l'objet d'une requête en vertu de l'article 227 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- Un bâtiment faisant l'objet d'un dossier d'infraction actif à un ou plusieurs règlements municipaux en vigueur.

ARTICLE 11. FRAIS ADMISSIBLES

Les frais suivants sont admissibles:

- La préparation et la conception des plans et devis par un professionnel;
- Le coût de la main-d'œuvre et des matériaux;
- L'installation d'enseignes.

Les frais suivants ne sont toutefois pas admissibles:

- Les lettrages et décalques autocollants dans les vitrines et la mise aux normes d'une entrée électrique pour l'installation d'une nouvelle enseigne.

Le montant total de la subvention sera versé sur le montant des travaux admissibles avant taxes.

Ces coûts doivent être inscrits sur la liste des travaux projetés déposée avec la demande au moment de l'évaluation par le fonctionnaire désigné ou ses adjoints responsables du programme. Le programme ne s'applique pas si les travaux sont exécutés avant l'approbation du projet par le conseil municipal.

ARTICLE 12. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

L'admissibilité de la demande est conditionnelle au respect des critères suivants :

- a) Faire partie du secteur visé, tel que défini à l'article 5 et représenté à l'annexe « A » du présent règlement;
- b) Rencontre préalable obligatoire avec le fonctionnaire désigné ou ses adjoints responsables du programme;
- c) Aucun arrérage de taxes municipales ne doit être pour le bâtiment visé par la demande, et ce, à tout moment à compter du dépôt de la demande;
- d) Avoir déposé au fonctionnaire désigné ou ses adjoints les documents suivants :
 - Le formulaire de demande fourni par la Ville de Marieville, dûment rempli et signé;
 - Plan et devis détaillés de l'enseigne (en couleur) réalisée par un professionnel, et démontrant la nature des travaux à être effectués dans le cadre du présent programme. Ces plans doivent être conformes à l'article 34 du Règlement sur les permis et certificats numéro 1069-05;
 - Photo actuelle du bâtiment présentant l'emplacement futur de l'enseigne sur le bâtiment;
 - Une liste des travaux projetés;
 - Deux soumissions préparées selon la nature des travaux. Les coordonnées des professionnels doivent y être présentées et bien identifiées;
 - Des photographies couleur récentes du bâtiment concerné montrant l'enseigne actuelle, le cas échéant;
 - Une procuration dûment signée par le propriétaire, si le requérant est un locataire ou un mandataire autorisé;
 - Dans le cas où le propriétaire est une corporation, la certification de constitution ou les lettres patentes ainsi qu'une résolution légalement adoptée autorisant le requérant à représenter ladite corporation.
- e) Une résolution d'approbation de la demande de PIIA pour le projet d'affichage a été adoptée par le conseil municipal.

Les travaux requis doivent être effectués après l'autorisation de la Ville par résolution du conseil municipal. Toute dépense engagée avant l'adoption de la résolution d'approbation du conseil municipal sera considérée comme non admissible.

ARTICLE 13. DÉPÔT DE LA DEMANDE

Toutes les demandes de subvention doivent être déposées au fonctionnaire désigné ou ses adjoints. Les demandes seront reçues en continu, de même que l'analyse se fera en continu, jusqu'à épuisement des fonds disponibles.

L'engagement des fonds et la remise de la subvention se font selon l'ordre de réception des demandes complètes et conformes aux dispositions de ce programme. La demande doit comporter tous les documents exigés dans ce programme pour être réputée conforme. Lors du dépôt de la demande complète, un avis sera remis au demandeur avec la date de réception de la demande complète afin de prioriser les demandes. Celles-ci seront traitées par ordre de réception.

ARTICLE 14. EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT

Une fois que la demande de subvention est réputée complète et conforme au présent règlement par le fonctionnaire désigné ou ses adjoints, ces derniers examinent la demande et transmettent un rapport écrit au conseil municipal pour décision.

ARTICLE 15. DÉCISION DU CONSEIL

À la suite de la réception du rapport du Service de l'urbanisme et de l'environnement, le Conseil municipal approuve la demande et le montant de la subvention par voie de résolution, si, de l'avis de ce dernier, le projet est conforme aux dispositions du présent règlement ou le désapprouve dans le cas contraire. La résolution désapprouvant la demande doit être motivée. Une copie de la résolution est transmise au requérant dans les trente (30) jours suivant la date d'adoption de ladite résolution.

ARTICLE 16. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les travaux doivent débuter au plus tard six (6) mois après l'adoption de la résolution d'approbation du conseil municipal. Après ce délai, à moins d'une autorisation préalable par le conseil, le dossier sera fermé et le propriétaire ou le locataire perdra le bénéfice de la subvention.

Une demande de prolongation de ce délai pourra être étudiée par le conseil sur présentation d'une justification écrite du propriétaire ou locataire.

ARTICLE 17. MODIFICATION DE LA DEMANDE

Toute modification apportée à la demande après l'approbation du Conseil, conformément au présent règlement, entraîne l'obligation de présenter une nouvelle demande.

ARTICLE 18. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Pour pouvoir réclamer la subvention, le propriétaire ou le locataire doit remplir, signer et présenter au fonctionnaire désigné ou ses adjoints, le formulaire de réclamation fourni par la Ville, attestant des coûts de travaux ayant fait l'objet de la demande et y joindre les factures payées. Le formulaire signé et les copies de factures devront être soumis au fonctionnaire désigné ou ses adjoints au plus tard dans les 90 jours suivant la fin des travaux.

La Ville s'engage à verser la subvention dans les 90 jours suivant la réception des documents de réclamation complets, sous réserve des conditions suivantes :

- Qu'une demande de permis d'affichage conforme ait été produite et qu'un permis ait été délivré par la Ville préalablement à l'exécution des travaux;
- Que les travaux soient réalisés en conformité avec le permis délivré ainsi qu'avec la résolution d'approbation du PIIA du conseil municipal et toute disposition des règlements municipaux en vigueur.

Aucune subvention ne sera versée pour des travaux admissibles qui ne sont pas exécutés en conformité avec le présent programme et la réglementation municipale en vigueur.

ARTICLE 19. FAUSSE DÉCLARATION DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE

Toute fausse déclaration peut entraîner l'annulation d'une demande de subvention. Si la subvention a été versée, le propriétaire ou le locataire ayant reçu la subvention devra rembourser à la ville, le montant versé.

ARTICLE 20. DISPONIBILITÉ DU PROGRAMME

Le programme est renouvelable d'année en année à la condition que des budgets soient affectés pour ce programme par le conseil municipal. Lorsque les sommes allouées au budget annuel de la ville sont épuisées au cours d'une année, aucune autre demande ne sera admissible. Le propriétaire devra formuler une nouvelle demande au cours de l'année suivante, conditionnellement à ce que des sommes soient allouées au budget annuel de la ville de cette nouvelle année.

ARTICLE 21. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Caroline Gagnon
Mairesse

Nancy Forget, MBA, OMA, avocate
Directrice générale adjointe et
Greffière adjointe

