



Le berceau du Lac-Saint-Jean

POLITIQUE D'INTERVENTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

1. Définition

La présente politique se veut un mode d'intervention financière par laquelle la municipalité d'Hébertville désire soutenir les entreprises ou individus qui exploitent ou désirent exploiter une entreprise sur le territoire municipal d'Hébertville.

Elle est mise en place conformément à l'article 92.1 de la Loi sur les compétences municipales.

2. Objectifs

- 2.1 Soutenir les projets d'implantation de nouvelles entreprises sur le territoire;
- 2.2 Appuyer l'expansion ou la rétention d'entreprises existantes en soutenant les projets d'agrandissement ou de rénovation d'immeubles commerciaux ou industriels, ou d'améliorations ou de modernisation des équipements des entreprises;
- 2.3 Stimuler les investissements locaux et favoriser la diversification de la gamme de services et de produits offerts sur le territoire;
- 2.4 Contribuer à la création et la consolidation d'emplois;
- 2.5 Renforcer l'image de la Municipalité au sein de la communauté d'entrepreneurs.

3. Personnes admissibles

Sont admissibles au présent programme toute personne physique ou morale qui exploite une entreprise du secteur privé et qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble autre qu'une résidence située sur le territoire de la Municipalité.

Les entreprises ou individus admissibles doivent être membres en règle de la Corporation de Développement d'Hébertville.

4. Type d'aide

Contribution non remboursable.

5. Latitude d'autorisation

Conseil municipal d'Hébertville.

6. Critères de base essentiels au traitement d'une demande d'aide financière

Le projet doit être situé dans la municipalité d'Hébertville ou dans le parc industriel du secteur Sud

7. Types de projets automatiquement exclus d'une aide financière

La Municipalité ne versera pas d'aide financière pour tout projet :

- 7.1 Dont les dépenses ont été engagées avant le dépôt du projet
- 7.2 Qui ne cadre pas dans les objectifs du programme
- 7.3 Qui ne respecte pas les dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur;
- 7.4 Qui ne se conforme pas aux mesures de protection de l'environnement propres au projet;
- 7.5 Qui bénéficie d'une aide gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières.
- 7.6 Qui offre ou qui est susceptible d'offrir des spectacles, des produits ou des services sexuellement explicites ou exploitant le sexe;
- 7.7 Dont l'aide financière viserait exclusivement à faire la promotion de l'entreprise ou à commercialiser un service ou un produit offert par l'entreprise;
- 7.8 Dont l'aide financière viserait exclusivement à la préparation d'un plan d'affaires.
- 7.9 Dont l'aide financière viserait à pallier à des problématiques de liquidités au fonds de roulement, au financement de la dette de l'entreprise ou à compenser des pertes de revenus ou de profits.

8. Non concurrence des marchés

La Municipalité se réserve le droit de refuser d'intervenir financièrement pour l'établissement ou le démarrage d'entreprise dans des marchés déjà bien desservis sur son territoire.

9. Secteurs d'interventions du programme d'aide financière

Une aide financière peut être accordée au propriétaire ou à l'occupant d'un immeuble ou partie d'immeuble non résidentiel qui exploite une entreprise privée dans l'un des secteurs d'activités suivants :

- 9.1 Agriculture liée au commerce de détail et transformation agroalimentaire
- 9.2 Services professionnels et techniques
- 9.3 Commercial (commerce de détails, épicerie, dépanneur, mécanique, salon de coiffure, etc.)
- 9.4 Industriel
- 9.5 Excavation, construction et transports
- 9.6 Tourisme, tourisme d'aventure et activité de plein air
- 9.7 Hébergement, bar et restauration
- 9.8 Art et culture

10. Volets d'intervention du programme d'aide financière

Le programme d'aide financière comprend deux volets d'intervention distincts.

Volet d'intervention 1 : Nouvelle entreprise

- Projet de démarrage d'une nouvelle entreprise à Hébertville ou projet lié à une entreprise qui opère sur le territoire de la Municipalité depuis moins d'un an.

- L'aide financière maximale que la Municipalité peut offrir dans le cadre du volet 1 sera de 10 000 \$ par projet représentant un maximum de 10 % des coûts admissibles du projet.

Volet d'intervention 2 : Entreprise existante

- Projet lié à une entreprise qui opère ses activités depuis plus d'un an sur le territoire d'Hébertville
- L'aide financière maximale que la Municipalité peut offrir dans le cadre du volet 2 sera de 7 500 \$ par projet représentant un maximum de 15 % des coûts admissibles du projet.

11. Projets et coûts admissibles à l'aide financière

Les coûts suivants sont admissibles à un remboursement :

- Construction d'un nouvel immeuble en vue d'y opérer des activités commerciales;
- Acquisition d'un immeuble existant en vue d'y opérer des activités commerciales;
- Rénovation, agrandissement ou de modernisation d'un immeuble existant opéré à des fins commerciales;
- Acquisition d'équipements ou de mobilier utilisés à des fins commerciales;
- Honoraires professionnels et techniques liés à la réalisation du projet (frais d'arpentage, de notaire, d'ingénieur, d'architecte, etc.);
- Frais de main-d'œuvre et achat de matériaux de construction liés à la réalisation du projet (entrepreneur général, entrepreneur spécialisé, contracteur, etc.);
- Conception, fabrication, installation d'une enseigne commerciale extérieure;
- Conception et mise en ligne d'un site web, d'un site transactionnel ou d'une boutique en ligne.

Note :

- Les dépenses qui auront été engagées plus de trois mois avant la date d'ouverture du dossier de demande d'aide financière ne seront pas admissibles.
- L'objet de la présente entente devra être la propriété du demandeur durant 3 ans minimum sans quoi le remboursement de l'aide financière devra être remboursé en totalité à la municipalité
- Coût de réalisation avant les taxes applicables
- Les dépenses ne doivent en aucun cas être engagées ou les travaux ne doivent pas être débutés avant le dépôt du projet

12. Projets et coûts non-admissibles à l'aide financière

Les coûts suivants ne sont pas admissibles à un remboursement et la Municipalité ne tiendra donc pas compte de ceux-ci dans le calcul de l'aide financière accordée ou versée :

- Conception, production, impression ou distribution de matériel ou d'outil publicitaire;
- Acquisition de matériel roulant et ces accessoires utilisé à des fins commerciales;

- Placements publicitaires divers (radio, télé, web, média écrit) ou participation à des activités de promotion tels que des congrès, des colloques, des foires ou des salons d'exposants;
- Rédaction d'un plan d'affaires;
- Recherche et développement d'un prototype;
- Acquisition de fournitures et/ou accessoires de décoration intérieure ou extérieure ou d'éléments n'ayant pas de lien direct avec la production du bien ou du service offert par l'entreprise;
- Acquisition d'inventaire de produits destinés à la vente ou à l'entretien du bâtiment;
- Acquisition de produits ou de fournitures usuelles, tels que les fournitures de bureau, la papeterie, les produits d'entretien, etc.;
- Frais de fonctionnement de l'entreprise (salaire, assurances, hypothèque, loyer, électricité, chauffage, etc.);
- Fonds de roulement, financement de la dette, pertes de revenus.

13. Aide cumulative pour une même entreprise

- Une même entreprise peut bénéficier à plus d'une reprise d'une aide financière dans le cadre du programme et ce, peu importe le volet d'intervention. Par contre si elle le fait 2 ans consécutives, elle pourra être éligible uniquement s'il reste des sommes dans le fond à la fin de l'année financière
- Une même entreprise doit obligatoirement avoir complété à la satisfaction de la Municipalité un projet pour lequel elle a reçu une aide financière avant de déposer une nouvelle demande à la Municipalité dans le cadre du programme;
- Une même entreprise ne peut pas bénéficier de plus d'une aide financière versée par la Municipalité au cours d'un même exercice financier;
- L'aide financière cumulative que la Municipalité peut offrir à une même entreprise n'excèdera pas 10 000 \$ et ce, peu importe le volet d'intervention.

14. Versement de l'aide financière

- Suite à la signature de l'entente de contribution par le bénéficiaire, le versement de l'aide financière accordée par la Municipalité au promoteur s'effectuera en 2 étapes distinctes
- Le premier versement de 50 % de l'aide financière octroyée se fera lors du dépôt du rapport préliminaire correspondant à la réalisation de 50 % du projet déposé par le promoteur et adopté par la Municipalité. Ce rapport préliminaire devra contenir toutes les pièces justificatives requises pour démontrer les sommes engagées pour les acquisitions, les travaux et les affectations décrites au projet.
- Le dernier versement de 50 % du total de l'aide octroyée sera accordé au promoteur lors de la production du rapport final à la Municipalité y incluant toutes les pièces justificatives requises.

NB Un promoteur pourra, s'il le désire, obtenir l'aide financière octroyée en un seul versement en présentant le rapport final de son projet avec toutes les pièces justificatives exigées par la municipalité.

- La Municipalité se réserve le droit de diminuer l'aide financière accordée ou de réclamer tout montant versé en trop au promoteur advenant que le coût total des dépenses admissibles à la fin du projet soit inférieur à celui présenté dans le cadre de la demande et que cet écart entraîne le non-respect du ratio de calcul de remboursement prévu au programme, soit un remboursement de 10 % des dépenses admissibles dans le volet d'intervention 1, et de 15 % des dépenses admissibles dans le volet d'intervention 2.

15. Étapes à suivre pour le dépôt d'une demande

- 15.1 Rencontre entre le promoteur et la direction générale adjointe. Cette rencontre est facultative, mais fortement recommandée. Elle a pour objectif d'informer le promoteur sur les modalités du programme et d'échanger sur son projet. La direction générale adjointe ouvre un dossier au nom du promoteur.
- 15.2 Le promoteur complète le formulaire de demande et y annexe tous les documents pertinents (plan d'affaires, soumissions, lettres d'appuis ou confirmation de participation financière, etc.).
- 15.3 Le promoteur dépose le formulaire de demande d'aide financière complété et signé et les annexes associées s'il y a lieu auprès de la direction générale adjointe.
- 15.4 La direction générale adjointe débute une préanalyse et détermine si le projet rencontre les critères essentiels au traitement d'une demande. Si la demande est recevable, la direction générale adjointe procède à l'étape suivante d'étude du dossier, sinon, un avis de non recevabilité est acheminé au promoteur du projet.
- 15.5 La direction générale adjointe convoque une rencontre du comité d'analyses où le formulaire et les documents associés sont remis aux membres du comité. Le comité procède à l'analyse de la demande.
- 15.6 Un rapport d'analyses du projet est préparé par le comité d'analyses et est déposé à l'attention du conseil d'administration de la Corporation de développement socio-économique qui a pour responsabilité de formuler une recommandation au conseil municipal au sujet du projet.
- 15.7 Le conseil municipal prend acte de la recommandation et adopte une résolution en vue d'accorder ou non une aide financière au promoteur. Le conseil municipal n'est pas lié par la recommandation qui lui est faite.
- 15.8 Si le projet est autorisé par le conseil municipal, une lettre d'offres de financement est préparée et présentée au promoteur, sinon un avis de refus est acheminé au promoteur.

16. Date de présentation du projet

Les demandes d'aide financière peuvent être reçues à la Municipalité en tout temps et doivent être adressées à l'attention de :

Municipalité d'Hébertville
Direction générale adjointe
351, rue Turgeon
Hébertville (Québec)
G8N 1S8

17. Signature de l'entente de contribution financière municipale

Le protocole d'entente entre le promoteur et la Municipalité confirmant le versement de l'aide financière comprenant les éléments suivants :

- L'identité du promoteur bénéficiaire;
- Les coûts admissibles et les dépenses qui feront l'objet de remboursement;
- Les conditions à être satisfaites avant qu'un paiement soit effectué et l'échéancier selon lequel les paiements seront versés;
- Le montant maximum payable;
- Une disposition autorisant la réalisation d'une vérification financière du projet par la Municipalité, même si une telle vérification ne sera pas nécessairement réalisée;
- L'obligation pour le bénéficiaire de rembourser les trop-perçus, les soldes non dépensés et les dépenses refusées;
- L'obligation pour le bénéficiaire de reconnaître la contribution de la municipalité d'Hébertville au projet dans sa publicité relative au projet.
- Preuve de paiement ou de déboursés (chèque compensé)
- Prise de photo attestant la réalisation du projet

18. Délai pour la réalisation du projet

Suivant la signature de l'entente de contribution financière entre le promoteur et la municipalité, le promoteur dispose d'un délai de 12 mois pour la réalisation de son projet après quoi la Municipalité se réserve le droit de réclamer le remboursement du premier versement au promoteur. Cependant, après discussions et signature d'une entente écrite avec le promoteur, la Municipalité peut accorder à ce dernier une extension pour la réalisation de son projet et ainsi permettre la réalisation du projet sur une période excédant 12 mois.

19. Limites financières

Le total de l'ensemble des aides financières accordées par la Municipalité dans le cadre du présent programme ne peut excéder un maximum de 55 000 \$ par exercice financier (du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année). Ce qui correspond à 1 % du budget.

Toute demande déposée alors que le total de 55 000 \$ ci-haut mentionné aurait été versé au cours d'une même année financière sera rejetée ou pourrait faire l'objet d'une aide financière lors de l'exercice financier suivant conditionnellement à ce que les dépenses admissibles respectent les critères établis à l'article 11 notamment que ces dépenses aient été engagées dans un maximum de 6 mois avant le 1^{er} janvier de l'exercice financier à venir.

Le conseil municipal doit prévoir annuellement les crédits budgétaires nécessaires à l'administration du présent programme ou pallier à tout manque de crédits budgétaires au moyen de transfert budgétaire ou d'affectation de surplus ou de réserves.

20. Fin de programme

La Municipalité se réserve le droit de mettre fin à cette politique d'aide en tout temps par résolution du conseil municipal.

La présente politique sera de plus abolie automatiquement advenant toute modification législative mettant fin aux pouvoirs accordés en vertu de la loi sur les compétences municipales.