

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HONORÉ-DE-SHENLEY**

**RÈGLEMENT 183-2019**

---

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À CERTAINES ENTREPRISES SITUÉES DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES TRAVAUX MAJEURS**

---

**CONSIDÉRANT** que le 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 92.1 de la *Loi sur les compétences municipales (LCM)* permet à une municipalité d'accorder une aide financière 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 et ce, aux conditions prévues à cette disposition ;

**CONSIDÉRANT** les travaux exécutés par la Municipalité dans le secteur de la route 269 entre les rues Lachance et Mercier;

**CONSIDÉRANT** que le conseil juge approprié d'établir un programme d'aide financière pour les établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs ;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance d'ajournement du conseil tenue 4 novembre et qu'un projet de règlement a été déposé ;

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**

Dans le présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

« *Entreprise* » : une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle, dans la mesure où ces personnes ou sociétés exercent des activités commerciales dans les groupes ou catégories d'usages suivants :

Entreprise domiciliée et exerçant ces activités sur la rue principale entre les rues Lachance et Mercier

« *Période des travaux* » : à partir du 3 juillet 2019, jusqu'au 7 novembre 2019.

« *Personne désignée* » : le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité.

**ARTICLE 2**

Le présent règlement vise la mise en place d'un programme de subvention pour les entreprises ayant un établissement situé dans le secteur identifié à l'intérieur du liséré rouge au plan que l'on retrouve en annexe A.

### **ARTICLE 3**

Est admissible toute entreprise située dans le secteur qui présente une demande conformément au présent règlement et qui rencontre les conditions prévues au présent règlement.

### **ARTICLE 4**

N'est pas admissible au programme, l'entreprise :

- a) dont l'établissement :
  - i. cesse ses opérations ou est en faillite dans les 40 jours suivant le dépôt de sa demande ;
  - ii. a déménagé dans un secteur autre que celui visé en annexe A pendant la période des travaux ;
  - iii. est acquis ou implanté après le début de la période des travaux ;
  - iv. exerce un usage non-conforme au Règlement de zonage applicable sur le territoire de la Municipalité ou, s'il n'y est pas conforme, ne bénéficie pas de droits acquis.
- b) apparaît, au moment du dépôt de sa demande et pendant la période visée à l'article 1 au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) tenu en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP)*.

### **ARTICLE 5**

Une entreprise située dans le secteur visé à l'annexe A, peut, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, présenter une demande de subvention aux conditions établies au présent règlement, au moyen du formulaire fourni par la Municipalité.

Lorsque l'entreprise a plusieurs établissements, une demande distincte doit être faite pour chacun d'entre eux.

Aux fins de la demande de subvention, l'entreprise doit fournir les documents suivants :

- a) L'état de renseignements au Registraire des entreprises du Québec;
- b) Un document établissant le mandat de toute personne agissant en son nom;
- c) Le cas échéant, une copie du bail attestant le statut de locataire d'une partie ou de la totalité du bâtiment situé dans le secteur visé;
- d) Les états financiers de l'établissement pour tout exercice financier admissible ainsi que de tout exercice financier comparable à considérer, selon les dispositions de l'article 10;
- e) Les déclarations de revenus de l'entreprise associées à tout exercice financier admissible ainsi qu'à tout exercice financier comparable, selon ce qui est indiqué à l'article 10;
- f) Si disponibles, les avis de cotisation de l'entreprise reçus en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de la *Loi sur les impôts*, pour tout exercice financier admissible ainsi que pour tout exercice financier comparable, selon ce qui est indiqué à l'article 10;

- g) La déclaration solennelle jointe en annexe B, complétée et signée devant une personne habilitée par la loi.

#### **ARTICLE 6**

Le montant de la subvention équivaut au pourcentage que représente la perte de bénéfices brute calculée conformément à l'article 10.

#### **ARTICLE 7**

Lorsque l'ensemble des documents prévus au présent règlement sont complétés à la satisfaction de la personne désignée et que l'étude de la demande permet d'établir qu'elle satisfait aux exigences du présent règlement, la personne désignée approuve la demande de subvention; dans le cas contraire, la demande est refusée.

En plus des documents exigés à l'article 5, la personne désignée peut, avant d'analyser la demande de subvention, exiger tout document afin de valider le respect des conditions d'admissibilité prévues au présent règlement, de même que l'information financière soumise aux fins du présent règlement.

La personne désignée informe l'entreprise, par écrit, de l'approbation ou du refus de sa demande. Si la demande est approuvée, cet avis indique la date de l'approbation et le montant de subvention accordé. À la suite de cet avis, la subvention est versée dans les 30 jours de la date d'approbation.

#### **ARTICLE 8**

La personne désignée peut, à tout moment avant ou après le versement d'une subvention, effectuer une vérification du respect des conditions d'admissibilité prévues au présent règlement et de l'information financière soumise en vertu du présent règlement. Le cas échéant, la personne désignée en informe l'entreprise au moyen d'un avis écrit.

Une telle vérification peut être effectuée dans un délai maximal de 3 ans après le versement de la subvention.

Aux fins de la vérification, l'entreprise doit conserver tous les documents ayant mené à la demande de subvention pendant 3 ans suivant le versement de la subvention.

Dans le cadre de la vérification prévue au présent article, la personne désignée peut exiger tout document, notamment toute déclaration de taxe de vente ou de revenus, tout rapport financier, toute facture, preuves de paiement ou relevés de vente.

Tout document requis aux fins de la vérification doit être fourni dans les 60 jours suivant la date de l'avis prévu au premier alinéa.

Sur présentation d'une pièce d'identité, la personne désignée ou son représentant autorisé peut, aux fins de l'application du présent règlement, visiter, examiner et prendre en photo toute propriété immobilière et mobilière.

Toute personne doit permettre à la personne désignée ou son représentant autorisé de pénétrer dans un bâtiment sans nuire à l'exécution de ses fonctions.

Le défaut de respecter le présent article entraîne la perte du droit à la subvention prévu au présent règlement. Si la subvention est déjà versée, l'entreprise doit la rembourser dans les 60 jours suivant l'avis écrit transmis par la personne désignée à cet effet.

Aucune subvention n'est versée lorsque l'entreprise cesse ses activités commerciales, fait faillite ou vend son établissement pendant l'analyse de sa demande.

Toute fausse représentation, tentative de fraude ou fraude, entraîne l'annulation de toute subvention prévue par le présent règlement. Le cas échéant, toute subvention versée en application du présent règlement doit être remboursée à la Municipalité dans les 60 jours suivant l'avis écrit transmis par la personne désignée à cet effet.

Aucune subvention ne peut être accordée si une procédure d'expropriation ou une réserve foncière vise l'immeuble dans lequel l'établissement est situé.

#### **ARTICLE 9**

La valeur totale de l'aide qui peut être octroyée en vertu du programme d'aide financière prévu au présent règlement est au prorata de la perte réelle déterminée par l'analyse comptable.

Le programme d'aide financière prévu au présent règlement prend fin lorsque les fonds affectés à ce programme sont épuisés.

Aux fins du présent article, seront considérées les demandes par ordre de présentation (dans la mesure où ces demandes sont complètes).

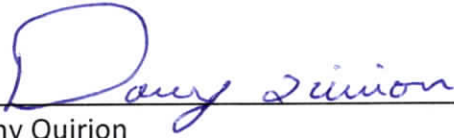
#### **ARTICLE 10**

Pour chaque établissement, la perte de bénéfice brute se calcule en comparant le bénéfice brut réalisé au cours d'un exercice financier admissible, au bénéfice brut de l'un ou l'autre de plusieurs exercices financiers antérieurs aux travaux réalisés par la Municipalité, selon les critères suivants :

- a) Pour les établissements ayant complété au minimum deux exercices financiers dans le secteur désigné avant le début de la période des travaux, la perte de bénéfice brute est calculée en comparant le bénéfice brut réalisé lors d'un exercice financier admissible, avec la moyenne du bénéfice brut des deux derniers exercices financiers antérieurs à la période des travaux (exercices financiers comparables);
- b) Pour les établissements ayant complété un seul exercice financier dans le secteur désigné avant le début de la période des travaux, la perte de bénéfice brute est calculée en comparant le bénéfice brut réalisé lors d'un exercice financier admissible, avec le bénéfice brut de l'exercice financier antérieur à la période des travaux (exercice financier comparable);
- c) Pour les établissements n'ayant pas complété au minimum un exercice financier dans le secteur désigné avant le début de la période des travaux, la perte de bénéfice brute est calculée en comparant le bénéfice brut réalisé lors d'un exercice financier admissible, avec le bénéfice brut réalisé lors de tous les mois n'ayant pas été affectés par des travaux avant la fin du premier exercice financier (partiel ou complet), alors extrapolé sur 12 mois.

**ADOPTÉ À LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2019**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi ;



Dany Quirion  
Maire



Serge Vallée  
Directeur général et secrétaire-trésorier