



## **POLITIQUE D'INTERVENTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

(Adoptée à la séance du 5 décembre 2016)

### **1. Définition**

Intervention financière<sup>1</sup> par laquelle la municipalité de Saint-Gédéon désire soutenir les entreprises ou individus qui exploitent ou désirent exploiter une entreprise sur le territoire municipal de Saint-Gédéon.

### **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 d'amélioration 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. Type d'aide**

Contribution non remboursable.

### **4. Latitude d'autorisation**

Conseil municipal de Saint-Gédéon.

### **5. Critères de base essentiels au traitement d'une demande d'aide financière**

Le projet doit être situé dans la municipalité de Saint-Gédéon.

### **6. Types de projets automatiquement exclus d'une aide financière**

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

- 6.1 Qui ne respecte pas les dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur;
- 6.2 Qui ne se conforme pas aux mesures de protection de l'environnementale propres au projet;

---

<sup>1</sup> Jusqu'à épuisement des surplus affectés à cette fin sans toutefois excéder un maximum de 25 000 \$ par exercice financier

6.3 Qui bénéficie d'une aide gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières.

6.4 Qui offre ou qui est susceptible d'offrir des spectacles, des produits ou des services sexuellement explicites ou exploitant le sexe;

6.5 Dont l'aide financière servirait à délocaliser une entreprise d'une autre municipalité vers la municipalité de Saint-Gédéon;

6.6 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;

6.7 Dont l'aide financière viserait exclusivement à la préparation d'un plan d'affaires.

## **7. 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.

## **8. 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 :

8.1 Agriculture et transformation agroalimentaire

8.2 Services professionnels et techniques

8.3 Commercial (commerce de détails, épicerie, dépanneur, mécanique, salon de coiffure, etc)

8.4 Industriel

8.5 Excavation, construction et transports

8.6 Tourisme, tourisme d'aventure et activité de plein air

8.7 Hébergement, bar et restauration

8.8 Art et culture

## **9. 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 Saint-Gédéon ou projet lié à une entreprise qui opère sur le territoire de la municipalité depuis moins de six mois.
- 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 de six mois sur le territoire de Saint-Gédéon.
- L'aide financière maximale que la municipalité peut offrir dans le cadre du volet 2 sera de 5 000 \$ par projet représentant un maximum de 15 % des coûts admissibles du projet.

### **10. 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 de matériel roulant utilisé à des fins commerciales;
- Acquisition d'équipements, de fournitures ou de mobiliers utilisés à des fins commerciales;
- Honoraires professionnels liés à la réalisation du projet (frais d'arpentage, de notaire, d'ingénieur, d'architecte, etc.);
- Frais de main-d'œuvre externe liés à la réalisation du projet (entrepreneur général, entrepreneur spécialisé, contracteur, etc.);
- Conception et implantation d'affichage commercial sur un immeuble ou d'une enseigne commerciale extérieure.

Note importante : Les dépenses qui auront été engagées trois mois avant la date d'ouverture du dossier de demande d'aide financière ne seront pas admissibles.

### **11. 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;
- Conception d'un site internet;
- 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 d'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 ou remboursement de prêts (salaire, assurances, hypothèque, loyer, électricité, chauffage, etc.);
- Frais de location d'équipements.

## **12. 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;
- 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.

## **13. Versement de l'aide financière**

Le versement de l'aide financière accordée par la municipalité au promoteur s'effectuera en deux tranches.

Le premier versement se fera à la signature de l'entente de contribution par le bénéficiaire. Ce versement équivalra à 70 % du total de l'aide octroyée.

Le second versement se fera suivant le dépôt du rapport final du projet remis par le promoteur à la municipalité. Ce rapport final devra contenir toutes les pièces justificatives requises pour démontrer les sommes engagées pour les acquisitions, les travaux et les affectations décrites au projet.

Une fois le rapport final accepté, la municipalité procédera au versement final équivalent à 30 % du total de l'aide octroyée au promoteur.

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.

## **14. Étapes à suivre pour le dépôt d'une demande**

- 14.1 Rencontre entre le promoteur et le directeur du développement économique. 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. Le directeur du développement économique ouvre un dossier au nom du promoteur.
- 14.2 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).

- 14.3 Le promoteur dépose le formulaire de demande d'aide financière complété et signé et les annexes associées s'il y a lieu auprès du directeur du développement économique.
- 14.4 Le directeur du développement économique débute une préanalyse et détermine si le projet rencontre les critères essentiels au traitement d'une demande. Si la demande est recevable, le directeur du développement économique procède à l'étape suivante d'étude du dossier, sinon, un avis de non recevabilité est acheminé au promoteur du projet.
- 14.5 Le directeur du développement économique 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.
- 14.6 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.
- 14.7 Le conseil municipal prend acte de la recommandation et adopte une résolution accordant ou non une aide financière au promoteur.
- 14.8 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.

## **15. 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 de Saint-Gédéon  
A/S Directeur du développement économique  
208, rue De Quen  
Saint-Gédéon (Québec)  
G0W 2P0

## **16. 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 de Saint-Gédéon au projet dans sa publicité relative au projet.

## **17. 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.

### **18. 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.

Adoptée le 5 décembre 2016

Résolution # 236-12-06