



## RÈGLEMENT 591

### *Règlement décrétant un Programme d'aide à l'implantation d'entreprises au centre-ville pour l'année 2020*

CONSIDÉRANT l'article 85.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permettant d'octroyer une aide financière;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal souhaite revitaliser un secteur du centre-ville, où la majorité des bâtiments ont été construits depuis au moins 20 ans et dont la superficie est composée pour moins de 25 % de terrains non bâtis;

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 6 avril 2020;

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

#### CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

##### Article 1.1     Champ d'application

Le présent règlement vise à stimuler l'activité économique au centre-ville.

##### Article 1.2     Terminologie

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultante du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

###### **Bâtiment admissible**

Un bâtiment ou une partie de bâtiment, utilisé comme établissement d'entreprise et qui est situé dans la zone désignée.

###### **Conseil**

Le conseil municipal de la Ville de Farnham.

###### **Établissement d'entreprise**

Un lieu où est exercé un commerce, un usage de bureau ou d'administration effectués par une entreprise ou un professionnel, à l'exception de telles activités exercées en usage complémentaire à une autre fonction. Les établissements d'entreprise peuvent être ouverts au public ou réservés à l'administration d'une entreprise.

Pour les fins d'application du présent règlement, sont considérés comme des établissements d'entreprise admissibles tous ceux faisant partie des classes d'usages autorisées au centre-ville selon le *Règlement 458 de zonage*.

Sont spécifiquement exclus de cette définition, les établissements exploitant des bars, où aucun service de repas ni divertissement autre qu'occasionnel n'est offert.

Dans le cas où un usage est exercé dans une partie d'un bâtiment faisant l'objet d'un bail, ou dans plusieurs parties faisant l'objet de baux distincts, chaque partie constitue un établissement d'entreprise distinct.

###### **Loyer brut**

Le prix du loyer tel que prévu au bail.

###### **Mandataire du Programme**

Le Service de planification et d'aménagement du territoire est désigné par le conseil pour l'application du présent règlement.

**Occupation**

La date d'ouverture au public dans le local ciblé dans le cas d'un commerce ou celle du début des opérations complètes, dans le cas d'un local réservé à l'administration d'une entreprise.

**Superficie d'occupation**

La superficie occupée par l'ensemble des activités de l'établissement.

**Superficie locative**

La superficie brute locative prévue au bail, c'est-à-dire la superficie nette du local plus son pourcentage d'espace commun.

**Usage**

Fin à laquelle un bâtiment, une construction, un terrain ou une partie de bâtiment, de construction, ou de terrain est destiné, utilisé ou occupé.

**Usage complémentaire**

Usage des bâtiments ou des terrains qui sert à faciliter ou améliorer l'usage principal et qui constitue un prolongement normal et logique des fonctions de l'usage principal.

**Usage principal**

Fin première à laquelle un bâtiment, une construction, un terrain ou une partie de bâtiment, de construction ou de terrain est destiné, utilisé ou occupé.

**Ville**

La Ville de Farnham.

**Zone désignée**

Le territoire délimité à l'intérieur du centre-ville où s'applique le présent règlement, tel qu'illustré à l'Annexe A.

## **CHAPITRE 2 ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME ET DURÉE**

**Article 2.1    Programme**

Le présent règlement établit le Programme d'aide financière à l'implantation d'entreprises au centre-ville.

Le Programme vise à revitaliser la zone désignée du centre-ville par l'octroi d'une aide financière aux nouveaux locataires, aux locataires actuels désirant agrandir ou aux propriétaires-occupants d'espaces vacants situés dans des bâtiments commerciaux, de bureaux ou mixtes, afin de favoriser la mise en place de nouvelles entreprises ou de bonifier celles existantes. L'objectif du Programme est de stimuler la vitalité économique et la revitalisation au cœur du centre-ville, en augmentant la superficie occupée par le commerce de détail et le bureau, de manière à renforcer son rôle de pôle d'affaires structurant.

**Article 2.2    Durée**

Pour être admissible, toute demande présentée dans le cadre du présent Programme doit être déposée entre l'entrée en vigueur du présent règlement et le 31 décembre 2020 et doit être relative à un local pour lequel un bail débute après la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

Toutefois, le nouvel établissement qui est admissible et qui a déposé une demande avant la fin du Programme pourra recevoir le versement de l'aide financière après la fin du Programme.

## **CHAPITRE 3**

### **ADMISSIBILITÉ ET CALCUL DE L'AIDE FINANCIERE**

#### **Article 3.1**     **Admissibilité**

Une demande d'aide financière aux fins du Programme établi par le présent règlement peut être présentée dans les cas suivants :

- Pour l'occupation d'un local vacant depuis au moins trente jours, situé dans un bâtiment commercial, de bureaux ou mixte afin d'y créer un nouvel établissement d'entreprise dans la zone désignée.
- Pour tout agrandissement d'un établissement d'entreprise existant dans la zone désignée qui s'effectue dans des locaux vacants faisant partie du même bâtiment.
- Dans le cas de la relocalisation dans des locaux vacants de la zone désignée, d'un établissement d'entreprise qui s'y trouve déjà, pour les fins d'un agrandissement : seule la partie correspondant à l'agrandissement de l'établissement d'entreprise est alors admissible.

#### **Article 3.2**     **Calcul de l'aide financière**

Le calcul de l'aide financière est basé comme suit :

- Pour un locataire : Sur la "Demande d'aide financière" et sur le dépôt d'une "Offre de location" pour un local dans un bâtiment admissible pour l'occupation d'un établissement d'entreprise.
- Pour un propriétaire-occupant : Sur la "Demande d'aide financière" pour l'occupation d'un établissement d'entreprise.

#### **Article 3.3**     **Durée d'occupation**

La durée de l'occupation de l'établissement d'entreprise admissible par un propriétaire-occupant ou pour un locataire, doit être d'au moins trois ans.

#### **Article 3.4**     **Conditions d'admissibilité**

Est admissible à une aide financière pour l'occupation d'un nouvel établissement d'entreprise ou pour l'agrandissement d'un établissement d'entreprise existant, tout propriétaire-occupant ou locataire d'un local répondant aux caractéristiques prévues à l'article 3.1 et qui respecte les conditions suivantes :

- Avoir complété le formulaire de demande d'aide financière (Annexe B) pour un nouvel établissement d'entreprise ou pour un agrandissement d'un établissement d'entreprise existant.
- Avoir fourni le bail en cours pour le local faisant l'objet de la demande.
- Avoir demandé et obtenu un permis de construction ou un certificat d'autorisation de la Ville, si des travaux s'avèrent requis ou s'il y a changement d'usage.
- Exercer un usage conforme aux règlements municipaux et à tout autre loi ou règlement régissant l'usage projeté.
- Avoir payé toute taxe, tarif, compensation ou facture reliée à l'immeuble (Dans le cas d'un propriétaire-occupant) ou à l'établissement d'entreprise et n'avoir aucun compte en souffrance auprès de la Ville.
- Avoir obtenu le certificat d'occupation de la Ville.

#### **Article 3.5**     **Montant de l'aide financière**

Le montant de l'aide financière est déterminé de la manière suivante :

- Pour le locataire, 100 % du montant du loyer brut de la première année prévue au bail, jusqu'à un maximum de 12 000 \$.
- Pour le propriétaire-occupant, 100 % de la valeur de la superficie locative telle que déterminée par un évaluateur agréé, jusqu'à un maximum de 12 000 \$. Les honoraires de l'évaluateur sont à la charge du propriétaire-occupant.

Les dépenses de nature capitale représentant les montants utilisés aux fins d'augmenter, de remplacer, d'ajouter ou d'effectuer des réparations importantes aux équipements ou au bâtiment sont inadmissibles pour l'établissement du coût de loyer.

La valeur totale maximale de l'aide qui peut être accordée annuellement pour l'ensemble des projets déclarés admissibles est fixée à 60 000 \$ par exercice financier de la Ville.

### **Article 3.6    Versement de l'aide financière**

Le versement de l'aide financière est fixé comme suit :

- Trois mois après la date d'occupation, une somme équivalente au montant de l'aide financière multiplié par un facteur de 0,34 sera versée par la Ville.
- À la date du premier anniversaire du premier versement, une somme équivalente au montant de l'aide financière multiplié par un facteur de 0,33 sera payée par la Ville.
- À la date du deuxième anniversaire du premier versement, une somme équivalente au montant de l'aide financière par un facteur de 0,33 sera payée par la Ville.

## **CHAPITRE 4 ADMINISTRATION DU PROGRAMME**

### **SECTION 1 PRÉSENTATION ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE**

#### **Article 4.1.1    Administration du Programme**

Le mandataire du Programme est chargé de son administration. Il peut exiger la présentation de tout document requis pour sa bonne application et effectuer les inspections qu'il juge nécessaires.

#### **Article 4.1.2    Formulaire**

Tout propriétaire-occupant ou locataire qui désire se prévaloir des dispositions du présent Programme doit remplir et signer le formulaire de demande d'aide financière disponible auprès du mandataire du Programme et joindre à sa demande les documents suivants :

- Un document établissant, le cas échéant, le mandat de toute personne agissant en son nom.
- Des plans établissant la superficie d'occupation et l'aménagement intérieur de l'établissement d'entreprise existant et projeté, s'il y a lieu.
- Une copie de l'offre de location, dans le cas d'un locataire.
- L'évaluation d'un évaluateur agréé établissant la valeur de la superficie d'occupation, dans le cas d'un propriétaire-occupant.
- Tout autre document exigé par le mandataire du Programme.

#### **Article 4.1.3    Étude des demandes**

Le mandataire du Programme étudie les demandes en respectant la procédure établie dans le présent article et en s'assurant que les exigences qui y sont formulées sont respectées.

Il crée un registre de demandes d'aide financière et traite les demandes sur la base du premier arrivé (Lors que le dossier est complet), premier servi, jusqu'à épuisement des fonds qui y sont alloués.

Les plans d'aménagement et la description de l'occupation de l'établissement d'entreprise soumis sont vérifiés par le mandataire du Programme.

Si des travaux d'aménagement ou de réaménagement de l'établissement d'entreprise sont nécessaires avant l'occupation, les travaux doivent être réalisés par un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec et conformément à tout permis requis par la réglementation municipale, lequel doit être obtenu préalablement à la réalisation des travaux.

Le projet soumis doit être conforme aux dispositions des règlements municipaux, du présent Programme et de toute réglementation ou loi applicable.

#### **Article 4.1.4    Décision**

Le mandataire du Programme transmet à la personne demandant une aide financière en vertu du présent Programme un avis d'acceptation ou de refus.

## **SECTION 2 ENGAGEMENTS DU PROPRIÉTAIRE-OCCUPANT ET DU LOCATAIRE**

#### **Article 4.2.1    Dépôt de la demande**

La demande d'aide financière doit être déposée avant l'ouverture de l'établissement d'entreprise au public dans le local ciblé ou avant le début des opérations complètes, dans le cas d'activités reliées à l'administration d'une entreprise. Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'acceptation d'une aide financière.

Lorsqu'il s'agit d'un agrandissement de local, la demande peut être déposée en même temps que la demande de permis.

#### **Article 4.2.2    Attestation d'occupation**

Le mandataire du Programme doit déposer annuellement, à la date anniversaire du premier versement de la subvention, une "Attestation d'occupation" afin d'attester que les conditions de l'engagement sont demeurées les mêmes. À cet effet, une inspection des lieux sera effectuée chaque année par le mandataire du Programme.

L'attestation d'occupation est un prérequis aux modalités du versement de l'aide financière.

## **CHAPTIRE 5 CONDITIONS PARTICULIÈRES**

#### **Article 5.1    Bail**

Le bail de location d'un local pour un établissement d'entreprise doit être publié au Registre foncier du Québec. Une copie du bail accompagné de sa preuve de publication doit être remise au mandataire du Programme avant le versement de la subvention.

#### **Article 5.2    Cessation des activités**

La cessation des activités de l'établissement d'entreprise dans le local visé, pour quelque motif que ce soit, met fin au versement de l'aide financière et entraîne automatiquement l'obligation de rembourser à la Ville le montant de la subvention obtenue au prorata du nombre de jours non écoulés depuis la fin des activités.

**Article 5.3**      **Cession d'immeuble**

Si un immeuble faisant l'objet d'une aide financière est cédé, le nouveau propriétaire-occupant pourra continuer de bénéficier du Programme en autant qu'il poursuive les mêmes activités, qu'il respecte les obligations qui y sont prévues et que le mandataire du Programme est avisé avant l'aliénation de l'immeuble. La répartition des sommes déjà versées par la Ville entre le vendeur et l'acheteur devra faire l'objet d'une clause dans l'acte de vente.

Dans l'éventualité où le propriétaire-occupant cède son immeuble mais demeure locataire du local où se situe l'établissement, il peut continuer de bénéficier du Programme à condition de poursuivre ses activités et de remettre au mandataire du Programme une copie du bail et de sa preuve de publication dans les trente jours de sa publication. Le montant de la subvention demeurera cependant inchangé.

**Article 5.4**      **Respect des engagements**

Le locataire ou le propriétaire-occupant d'un établissement d'entreprise qui fait défaut de respecter les engagements inscrits dans le présent règlement remboursera le montant de l'aide financière que la Ville a versée, au prorata du nombre de jours de la période de douze mois non encore écoulés depuis le défaut.

**Article 5.5**      **Compensation**

La Ville est en droit d'opérer compensation entre un versement payable à un établissement d'entreprise bénéficiaire du Programme établi par le présent règlement et une créance due à la Ville par ce dernier.

**Article 5.6**      **Sous-location**

La sous-location d'un local faisant l'objet d'une aide financière pour un établissement d'entreprise dans le cadre du présent Programme n'est pas permise.

## **CHAPITRE 6 EXCLUSIONS**

**Article 6.1**      **Exclusions**

Le présent Programme ne s'applique pas :

- À un immeuble pour lequel une réserve pour fins publiques est établie ou pour lequel des procédures en expropriation ont été entreprises.
- À un établissement d'entreprise qui a fait l'objet d'une demande d'aide financière approuvée en vertu du présent règlement et qui a été annulée au cours des douze mois qui précèdent la date de la nouvelle demande d'aide financière, en raison du défaut de respecter l'une des conditions de l'octroi d'une aide financière, à moins que la demande ne soit faite par un nouveau propriétaire-occupant ou locataire.
- À un bâtiment occupé ou destiné à être occupé exclusivement par un établissement visé par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* ou subventionné suivant cette loi.
- À un bâtiment pour lequel une aide financière continue est versée par le gouvernement du Canada ou par celui du Québec dans le cadre d'un autre Programme.
- À un établissement ne correspondant pas à la définition d'établissement d'entreprise de l'article 1.2.
- À un établissement saisonnier ou de vente temporaire qui est exploité pendant moins de quatre-vingt-dix jours consécutifs par année.

- À tout établissement ou immeuble de l'État, d'une Société d'État, de la Couronne du chef du Canada ou d'un mandataire de celle-ci et d'une autorité municipale quelconque.
- À un établissement dont l'activité principale est la vente de boissons alcoolisées et qui n'offre aucun repas.
- À un organisme communautaire ou à un organisme à but non lucratif.
- À un guichet automatique, à une entreprise dont l'activité principale est reliée à l'entreposage, à un prêteur sur gage, à une entreprise exploitant l'érotisme ou à celle présentant des spectacles de personnes dévêtues ou partiellement dévêtues.
- À un établissement qui s'installe dans un local devenu vacant, suite à l'éviction du locataire précédant par le propriétaire, pour des motifs autres que le non-respect des obligations prévues au bail ou des lois et règlements applicables.

## **CHAPITRE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 7.1    Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

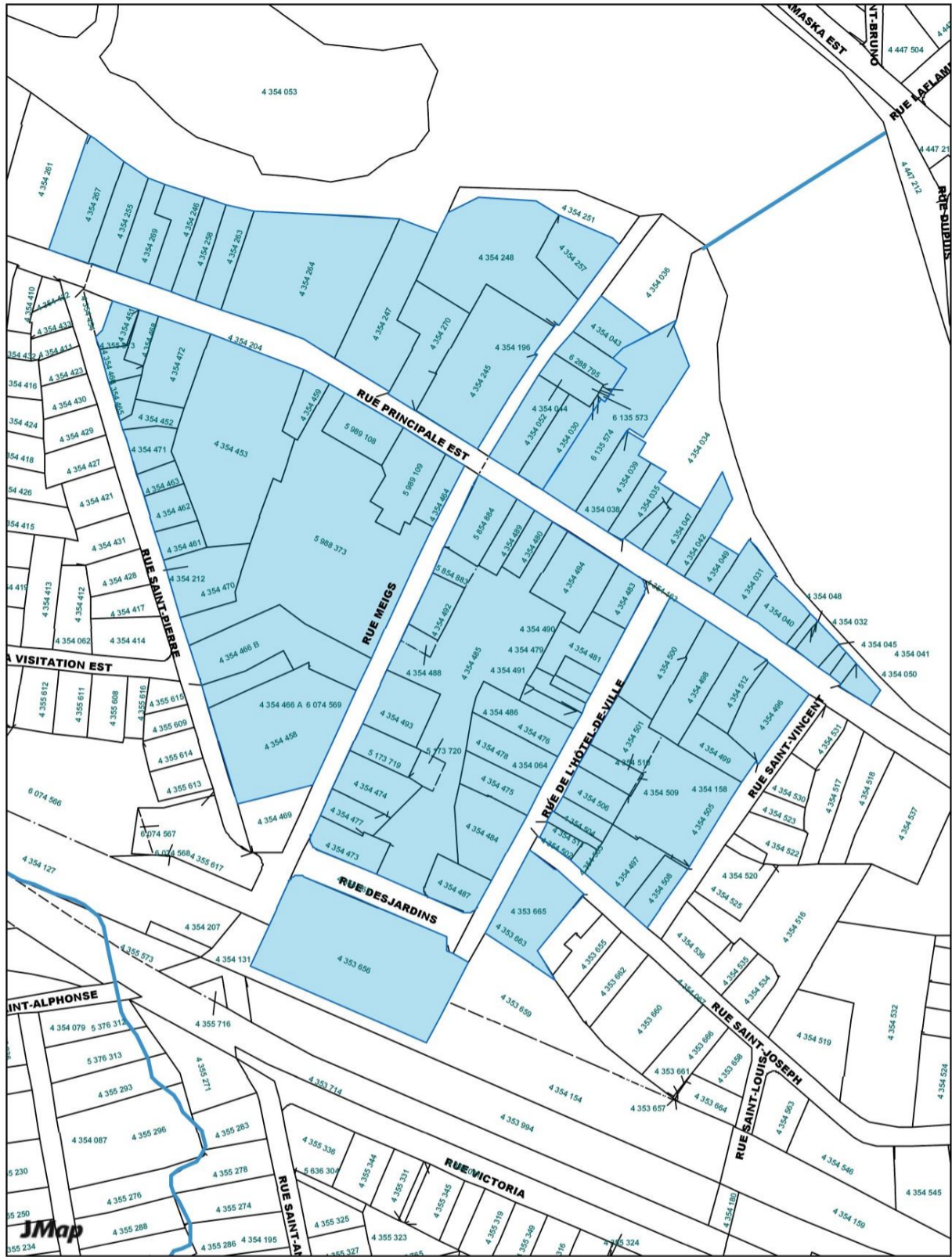
---

Marielle Benoit, OMA  
Greffière

---

Patrick Melchior  
Maire

### Annexe A





## Annexe B



## Programme d'aide à l'implantation d'entreprises au centre-ville

## Formulaire de demande d'aide financière

Locataire     Propriétaire-occupant

**REQUÉRANT (Personne physique)**

Nom \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
 Raison sociale \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_  
 Téléphone \_\_\_\_\_  
 Cellulaire \_\_\_\_\_  
 Courriel \_\_\_\_\_

**REQUÉRANT (Personne morale)****Entreprise**

Raison sociale \_\_\_\_\_  
 N. E. Q. \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_  
 Téléphone \_\_\_\_\_

**Représentant de l'entreprise**

Nom \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_  
 Téléphone \_\_\_\_\_  
 Cellulaire \_\_\_\_\_  
 Courriel \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Société en nom collectif (SENC)  
 Société par actions (Inc.)  
 Société enregistrée (Enr.)  
 Autre, précisez \_\_\_\_\_

**Description de l'activité qui sera exercée****Nombre d'employés**

Actuel \_\_\_\_\_  
 Après l'implantation \_\_\_\_\_

**IDENTIFICATION DE L'EMPLACEMENT OCCUPÉ**

Adresse \_\_\_\_\_  
 Numéro du local \_\_\_\_\_

**Emplacement**

Rez-de-chaussée     Étage

**Durée de l'occupation**

(Durée minimale de trois ans)

Du \_\_\_\_\_ année/mois/jour    Au \_\_\_\_\_ année/mois/jour

**Indiquez la superficie de l'occupation**

Local vacant \_\_\_\_\_  pi<sup>2</sup>     m<sup>2</sup>  
 Agrandissement du local actuel \_\_\_\_\_  pi<sup>2</sup>     m<sup>2</sup>  
 Actuelle \_\_\_\_\_ Demandée \_\_\_\_\_  
 Relocalisation dans la zone \_\_\_\_\_  pi<sup>2</sup>     m<sup>2</sup>  
 Actuelle \_\_\_\_\_ Demandée \_\_\_\_\_

**COÛT DU LOYER****Coût du loyer mensuel brut**

Loyer de base plus les frais communs  
 \_\_\_\_\_ \$

**Coût du loyer annuel brut**

Loyer de base plus les frais communs  
 \_\_\_\_\_ \$

**Si l'offre de location n'est pas disponible, veuillez certifier votre période d'occupation pour l'année en cours, en l'indiquant ci-dessous :**

Nous attestons que la période d'occupation est

Du \_\_\_\_\_ année/mois/jour    Au \_\_\_\_\_ année/mois/jour

**Veillez indiquer les frais inclus dans le coût du loyer**

Chauffage     Électricité  
 Climatisation     Entretien et réparation  
 Entretien ménager     Stationnement  
 Autres (Précisez) \_\_\_\_\_

**Des travaux d'amélioration à l'intérieur du local sont-ils prévus?**

Non  
 Oui (Décrivez les travaux)

**Est-ce que le bâtiment bénéficie d'une aide financière gouvernementale?**

Oui     Non

Adresse \_\_\_\_\_

Je m'engage à faire parvenir à la Ville de Farnham une copie du bail publié faisant foi de la période d'occupation dès que possible

Initiales \_\_\_\_\_

**DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE****CES DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE DÉPOSÉS AVEC LE PRÉSENT FORMULAIRE**

- Copie du bail ou de l'offre de location dans le cas d'un locataire. OU Copie du titre de propriété ainsi que l'évaluation d'un évaluateur agréé établissant la valeur de la superficie d'occupation dans le cas d'un propriétaire-occupant.
- Bail en cours pour le local faisant l'objet de la demande.
- Lettre de confirmation du propriétaire de la vacance du local depuis au moins trente jours.
- Plans établissant la superficie d'occupation et l'aménagement intérieur de la place d'affaires ou de l'agrandissement projeté.
- Copie du permis de construction ou du certificat d'occupation émis par la Ville de Farnham, si des travaux s'avèrent requis ou s'il y a un changement d'usage. Ces documents peuvent être déposés subséquemment à la demande. Toutefois, le dossier ne sera considéré comme complet qu'au moment de ce dépôt.
- Tout autre document exigé par la Ville de Farnham.

**Pour être admissible, toute demande présentée dans le cadre du présent Programme doit être déposée entre l'entrée en vigueur du règlement à cet effet et le 31 décembre 2020.**

**DÉCLARATION DU REQUÉRANT**

Par la présente, je demande à la Ville de Farnham une aide financière dans le cadre du Programme d'aide à l'implantation d'entreprises au centre-ville et déclare que les renseignements fournis sont exacts et complets et déclare également avoir pris connaissance de la réglementation municipale applicable en vigueur.

S'il y a lieu, je m'engage à déposer les documents requis à la présente demande, le cas échéant.

Je comprends que le dépôt d'une demande ni son acceptation, le cas échéant, ne constituent un permis, une autorisation ou des droits acquis en regard de mon projet et qu'il peut être requis de fournir tout autre document et plan suivant tout autre règlement municipal.

Je comprends que le dépôt de la présente demande n'engage pas la Ville de Farnham à accorder l'aide financière.

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ année/mois/jour

Nom et titre \_\_\_\_\_  
(Lettres moulées)

**Réservé au mandataire du Programme**

Date de dépôt \_\_\_\_\_ Heure \_\_\_\_\_

Activité conforme  Oui  Non Valeur de la subvention \_\_\_\_\_

Documents manquants pour compléter la demande \_\_\_\_\_

**An 1**

Visite effectuée le \_\_\_\_\_ Initiales \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \$ X 0,34 = \_\_\_\_\_ \$

Somme versée le \_\_\_\_\_

**An 2**

Visite effectuée le \_\_\_\_\_ Initiales \_\_\_\_\_

Entreprise toujours en affaires et conforme  Oui  Non

\_\_\_\_\_ \$ X 0,33 = \_\_\_\_\_ \$

Somme versée le \_\_\_\_\_

**An 3**

Visite effectuée le \_\_\_\_\_ Initiales \_\_\_\_\_

Entreprise toujours en affaires et conforme  Oui  Non

\_\_\_\_\_ \$ X 0,33 = \_\_\_\_\_ \$

Somme versée le \_\_\_\_\_

## **CERTIFICAT**

Nous, soussignés, certifions que:

1. Le projet de règlement a été déposé par le conseil municipal le 6 avril 2020.
2. Le règlement a été adopté par le conseil municipal le 4 mai 2020.
3. L'avis public d'entrée en vigueur du règlement a été publié sur le site Internet de la Ville de Farnham le 5 mai 2020.

---

Marielle Benoit, OMA  
Greffière

---

Patrick Melchior  
Maire