



RÈGLEMENT NUMÉRO 627

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE VISANT
LA REVITALISATION DU SECTEUR CENTRAL.

COMPILATION ADMINISTRATIVE

Numéro de règlement	Date d'adoption	Numéro de résolution	Date d'entrée en vigueur
627	2012/01/17	12/01/022	2012/01/21
627-1	2012/04/10	12/04/122	2012/04/14
627-2	2013/01/15	13/01/028	2013/01/19

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a aucune valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par la ou le responsable du service du greffe de la Ville ont une valeur légale.

RÈGLEMENT NUMÉRO 627

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE VISANT
LA REVITALISATION DU SECTEUR CENTRAL

ATTENDU QUE le conseil municipal, en vertu de l'article 85.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) peut adopter un programme de revitalisation à l'égard d'un secteur de la ville dans lequel la majorité des bâtiments ont été construits depuis plus de 20 ans et dont la superficie est composée pour moins de 25% de terrain non bâti.

ATTENDU QUE le conseil municipal, en vertu de l'article 85.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) peut également 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. La municipalité peut, aux conditions qu'elle détermine, décréter qu'elle accorde une subvention pour des travaux conformes à ce programme de revitalisation. Le montant de cette subvention ne peut excéder le coût réel des travaux.

ATTENDU QUE le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Ville d'adopter un programme ayant pour but de susciter la redynamisation 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 des artères commerciales et de ses bâtiments commerciaux.

ARTICLE 1: TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué en vertu du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Nonobstant de ce qui précède, les expressions et les mots suivants ont le sens qui leur est attribué ci-dessous :

Bâtiment : Bâtiment principal tel que défini au règlement numéro 580 concernant le zonage.

Coûts des travaux : Désigne tous les coûts réellement déboursés par le propriétaire en incluant les honoraires professionnels soit d'un architecte, architecte paysagiste, technologue ou horticulteur, avant taxes, afin que soient effectués ses travaux. Ces coûts excluent les dépenses en frais juridiques (notaire, avocat).

Entrepreneur : Entrepreneur détenant une licence de la Régie du bâtiment du Québec.

Façade : Mur extérieur d'un bâtiment principal, excluant la fondation, ayant front sur une voie publique et où se trouve la principale entrée d'un établissement commercial. Un bâtiment abritant plus d'un établissement commercial peut avoir deux façades si les établissements commerciaux ont des entrées distinctes sur des voies publiques différentes.

Officier désigné : La personne responsable du service d'inspection et d'aménagement du territoire ou, dans le cas du Volet #3 « aménagements paysagers », la personne responsable du service d'horticulture.

Taxe foncière : Toute taxe foncière, générale ou spéciale, imposée à une unité d'évaluation à l'exception des taxes d'améliorations locales et des compensations telles que prévues au règlement sur l'imposition de taxes, de tarifications et de compensations.

Ville : La Ville de L'Île-Perrot.

ARTICLE 2 : SECTEUR VISÉ

Le conseil municipal décrète un programme d'aide à la rénovation de façades ayant pour objectif de promouvoir la rénovation, la restauration, l'embellissement de bâtiments dans le secteur central de la Ville formé par une partie du Grand Boulevard et du boulevard Perrot, tel qu'illustré au plan joint à l'annexe « 1 » du présent règlement.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS DES LOIS ET AUTRES RÈGLEMENTS

Aucune disposition de ce règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'un autre règlement municipal, d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

Une personne qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce règlement doit respecter, en plus des dispositions du règlement, toute disposition législative ou réglementaire fédérale ou provinciale ainsi que toute disposition d'un autre règlement municipal.

Toute personne dont le projet est accepté, en excluant tout projet d'aménagement paysager, doit se conformer à la procédure de demande d'amendement au plan d'implantation et d'intégration architectural (PIIA) du secteur visé.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS ANNEXÉS

Les documents annexés au présent règlement en font partie intégrante.

ARTICLE 5 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement relève de l'officier désigné.

ARTICLE 6 : POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ

En plus des pouvoirs et devoirs définis au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur, l'officier désigné doit :

1. Vérifier l'admissibilité des bâtiments ou commerces et des travaux à réaliser au programme.
2. Transmettre les documents nécessaires au service de la trésorerie pour l'émission du certificat d'admissibilité et l'émission de la subvention.
3. Effectuer une inspection finale du bâtiment ou commerce et confirmer la conformité des travaux réalisés.

4. Refuser une demande de subvention dans les cas suivants :
- a) Les travaux ont été réalisés avant l'entrée en vigueur du règlement;
 - b) Le permis de construction ou le certificat d'autorisation a été émis avant l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 7: PROGRAMMES DE SUBVENTIONS

7.1 PROGRAMME « A »

Le programme « A » consiste en une aide financière par le biais d'une subvention applicable uniquement lorsque des travaux de rénovation d'un bâtiment sont exécutés, suivant les critères établis au présent règlement. Ce programme comporte trois volets différents.

7.1.1 VOLET #1 : RÉNOVATION DE FAÇADE

7.1.1.1 Travaux admissibles

Les travaux suivants sont admissibles au programme :

- a) La rénovation de façade principale excluant la fondation et les travaux de recouvrement de toiture.
- b) Les travaux d'agrandissement incluant la rénovation de façade.
- c) Les travaux de réparation ou remplacement de fenêtres, de portes, de balcons et de revêtement extérieur.
- d) Les luminaires extérieurs.
- e) La transformation d'un immeuble résidentiel en commercial.

7.1.1.2 Types de propriétés admissibles

Pour être admissible à une demande d'aide financière, l'établissement doit être du type commercial ou en usage mixte [*de type commercial et résidentiel*].

7.1.1.3 Bâtiments non admissibles

Les bâtiments suivants ne sont pas admissibles au présent règlement :

- a) Un bâtiment appartenant à un organisme public ou gouvernemental.
- b) Tout bâtiment dont la construction n'est pas encore terminée.
- c) Un bâtiment faisant l'objet de toute procédure remettant en cause son droit de propriété, comme par exemple une saisie, une expropriation, etc.
- d) 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.

- e) Un bâtiment à vocation strictement résidentielle.
- f) Toute nouvelle construction.

7.1.1.4 Exécution des travaux

Les travaux admissibles à la subvention doivent être réalisés par un entrepreneur ou une entreprise spécialisée détentrice d'une accréditation de la Régie du bâtiment du Québec.

Dans le cas où un ouvrier spécialisé ou un artisan est requis, ce dernier doit fournir les preuves nécessaires attestant de ses compétences.

7.1.1.5 Coût minimum des travaux

Le coût minimum des travaux admissibles à l'égard d'un établissement est fixé à 5 000 \$.

7.1.1.6 Aide financière maximale

Le montant de l'aide financière équivaut à 33 1/3% du coût total des travaux admissibles jusqu'à concurrence de 20 000 \$.

7.1.1.7 Coûts admissibles

Les coûts admissibles à une aide financière dans le cadre de ce programme sont :

- a) Le coût de la main-d'œuvre.
- b) Le coût des matériaux nécessaires à la réalisation des travaux admissibles.
- c) Les honoraires professionnels pour la réalisation d'esquisses, plans et devis, pour la façade seulement, jusqu'à concurrence d'un montant de 1 500 \$.

7.1.1.8 Dépôt et acceptation d'une demande

L'acceptation d'une demande d'aide financière repose sur le respect des conditions suivantes :

- a) Elle doit être complétée et déposée avant 16 h au plus tard à l'une ou l'autre des dates suivantes :
 - 23 avril 2012
 - 15 mars 2013
 - 14 mars 2014
- b) Elle doit satisfaire aux critères d'admission des bâtiments ainsi qu'aux travaux admissibles.

R. 627-2, a.1

7.1.1.9 Documents requis

Le demandeur doit déposer un dossier comprenant deux exemplaires des documents suivants :

- a) Un formulaire d'inscription conforme au formulaire joint au présent règlement en « annexe 2 », dûment complété.
- b) Une lettre de présentation décrivant clairement les travaux projetés et identifiant l'architecte ou le technologue professionnel qui produira les plans et devis.
- c) Des photos du bâtiment et du voisinage immédiat.
- d) Des photos anciennes ou des illustrations d'époque montrant l'architecture du bâtiment, si disponibles.
- e) Des plans des élévations à l'échelle identifiant les travaux projetés et dessinés par l'architecte ou le technologue professionnel (obligatoires dans tous les cas de modifications structurales au bâtiment [agrandissement, ajout d'avant toit, etc.]) ou une esquisse préparée par un dessinateur.
- f) Un plan d'implantation, dans le cas de tout ajout au bâtiment, en façade.
- g) Des détails de construction pertinents et identifiant les travaux projetés.
- h) Un échantillon des matériaux et des couleurs.
- i) Deux estimations des coûts basées sur le devis de l'architecte ou le technologue professionnel. Ces estimations doivent être faites par des entrepreneurs en construction distincts et elles devront décrire, de façon détaillée, les travaux à réaliser ainsi que la ventilation du coût des travaux.
- j) Une preuve de propriété (compte de taxes ou autre) ou une procuration mandatant le demandeur à représenter le propriétaire.
- k) Une preuve de paiement de la taxe foncière.
- l) Dans le cas d'un local vacant, tout document pouvant faire preuve de la date du début de l'inoccupation du local.

7.1.1.10 Obligations du demandeur

Pour bénéficier d'une aide financière, le demandeur doit :

- a) Fournir, à la demande de l'officier désigné :
 - i. Tout document nécessaire afin de s'assurer que les conditions du programme sont respectées;
 - ii. Les pièces justificatives faisant état des travaux réalisés et permettant d'établir le coût total du projet ainsi que la quittance de l'entrepreneur, le cas échéant.
- b) Aviser l'officier désigné dès que les travaux sont terminés.

7.1.1.11 Formation du comité de sélection

Le comité de sélection est composé de cinq personnes, dont :

- Le directeur général
- La personne responsable du service d'inspection et d'aménagement du territoire
- La personne chargée du projet de revitalisation
- Un inspecteur en bâtiment
- Un architecte

La personne responsable du Service du greffe agira à titre de secrétaire du comité.

7.1.1.12 Mandat du comité

Le mandat du comité de sélection consiste à :

- a) Tenir une rencontre annuelle.
- b) Analyser une demande d'aide financière à partir de la grille d'évaluation des projets jointe au présent règlement en « annexe 5 » et exiger les documents complémentaires jugés utiles à sa compréhension.
- c) Approuver les projets conformément aux articles 7.1.1.13 et 7.1.1.14.
- d) Déterminer les travaux à réaliser et les montants d'aide financière à octroyer pour chacune des demandes jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire ou du maximum autorisé par bâtiment.

7.1.1.13 Sélection des projets

La sélection des projets s'effectue selon les critères suivants :

- a) Un projet doit obtenir la note minimale de **50 points** à la grille d'évaluation des projets sur un total de **100 points**.
- b) La sélection des projets s'effectue par ordre décroissant selon le principe du « meilleur pointage »

7.1.1.14 Critères analysés

- a) Améliorations physiques et visuelles du bâtiment principal - **(35 points)**
- b) Présence d'activités commerciales - **(25 points)**
- c) Localisation stratégique des bâtiments - **(15 points)**
- d) Utilisation d'un local vacant - **(10 points)**
- e) Valorisation de la mixité d'usage commerciale et/ou complémentarité - **(15 points)**

7.1.1.15 Annonce des projets retenus

Une lettre est transmise au demandeur annonçant que le comité de sélection a approuvé ou rejeté sa demande d'aide financière.

7.1.1.16 Délai pour déposer une demande de permis

Une demande complète de permis de construction ou d'un certificat d'autorisation doit être déposée dans un délai de trois mois à compter de la date de l'annonce des projets approuvés.

7.1.1.17 Validité d'une aide financière

L'offre d'une aide financière devient nulle, caduque et sans effet dans les cas suivants :

- a) Les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.
- b) Un sinistre a détruit totalement ou pour plus de 50 % de sa valeur, le bâtiment abritant un établissement pour lequel une subvention avait été acceptée, mais non versée.
- c) Les travaux ne sont pas débutés dans un délai de six mois suivant l'émission du permis.
- d) Les travaux ne sont pas complétés dans un délai maximum d'un an suivant l'émission du permis de construction.

7.1.1.18 Refus de verser une aide financière

Le versement d'une aide financière est rejeté pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Le propriétaire est débiteur envers la municipalité d'une somme due.
- b) Les travaux ont été réalisés sans l'obtention préalable d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation.
- c) Les travaux réalisés s'avèrent non conformes aux travaux approuvés.
- d) Le bâtiment comporte, après les travaux, une défectuosité présentant une menace à la sécurité de ses occupants.

7.1.1.19 Remboursement de l'aide financière

Le propriétaire doit rembourser l'aide financière déjà versée dans les cas suivants :

- a) Il a fourni des informations incomplètes ou inexactes ayant conduit à lui verser une somme à laquelle il n'a pas droit.
- b) Il ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions édictées à ce règlement.

7.1.1.20 Vente du bâtiment

Le propriétaire d'un bâtiment ayant bénéficié d'une aide financière n'est pas tenu de la rembourser s'il vend l'immeuble après la réalisation des travaux.

L'aide financière est versée au propriétaire de l'immeuble inscrit au bureau de la publicité des droits.

Dans le cas où les travaux sont en cours, le montant de l'aide financière est transférable au nouveau propriétaire dans la mesure où ce dernier poursuit les travaux approuvés et respecte les conditions du programme.

7.1.1.21 Budgets disponibles

Dans le cadre du présent programme, la Ville prévoit les budgets suivants :

- a) 2012 = 100 000 \$
- b) 2013 = 100 000 \$
- c) 2014 = 40 000 \$ + le solde non utilisé de 2012 et 2013

7.1.2 VOLET #2 : AFFICHAGE

7.1.2.1 Travaux admissibles

Le présent volet s'applique dans les cas suivants :

- a) L'addition d'enseigne.
- b) La transformation et l'embellissement d'enseigne.
- c) Les auvents avec lettrage.

7.1.2.2 Types de propriétés admissibles au programme

Pour être admissible à une demande d'aide financière, l'établissement doit être du type commercial ou en usage mixte [*de type commercial et résidentiel*].

7.1.2.3 Coût minimum des travaux

Le coût minimum des travaux admissibles à l'égard d'un commerce est fixé à 500 \$.

7.1.2.4 Aide financière maximale

Le montant de l'aide financière équivaut à 50% du coût total des travaux admissibles jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par année et par commerce.

R. 627-1, a.1

7.1.2.5 Coûts admissibles

Les coûts admissibles à une aide financière dans le cadre de ce programme sont :

- a) La préparation d'esquisses.
- b) La conception graphique.
- c) Le coût de l'enseigne incluant les frais d'installation.

7.1.2.6 Dépôt et acceptation d'une demande

La demande d'aide financière est déposée lors de la demande visant l'émission d'un certificat d'autorisation.

7.1.2.7 Documents requis

Le demandeur doit déposer un dossier comprenant deux exemplaires des documents suivants :

- a) Un formulaire d'inscription conforme au formulaire joint au présent règlement en « annexe 3 », dûment complété.
- b) Une conception graphique de l'enseigne projetée démontrant les dimensions, les matériaux et l'éclairage.
- c) Des photos du bâtiment existant et du voisinage.
- d) Deux estimations des coûts. Ces estimations doivent être faites par des entrepreneurs distincts et elles devront décrire, de façon détaillée, les travaux à réaliser ainsi que les coûts ventilés.
- e) Une approbation écrite du propriétaire, lorsque le demandeur est locataire.

7.1.2.8 Obligation du demandeur

Pour bénéficier d'une aide financière, le demandeur doit :

- a) Fournir, à la demande de l'officier désigné :
 - i. Tout document nécessaire afin de s'assurer que les conditions du programme sont respectées;
 - ii. Les pièces justificatives faisant état des travaux réalisés et permettant d'établir le coût total du projet ainsi que la quittance de l'entrepreneur, le cas échéant.
- b) Aviser l'officier désigné dès que les travaux sont terminés.

7.1.2.9 Sélection des projets

La sélection des projets s'effectue en respectant les étapes suivantes :

- a) Présentation du projet au comité consultatif d'urbanisme (CCU).
- b) Présentation du projet au conseil municipal pour approbation.

7.1.2.10 Critères d'admissibilité au programme

Pour être admissible au programme, les règles suivantes doivent être respectées :

- a) Le demandeur est propriétaire de l'immeuble.
- b) Le demandeur est locataire et détient une approbation écrite du propriétaire quant au choix de l'enseigne.
- c) La demande concerne une nouvelle enseigne, une enseigne additionnelle ou une enseigne existante.
- d) L'enseigne existante bénéficie d'un droit acquis ou est non conforme à la réglementation.

- e) La demande concerne un projet commercial intégré d'affichage.
- f) L'affichage respecte les règles établies par la *Charte de la langue française* (L.R.Q., chapitre C-11)

R. 627-1, a.2

7.1.2.11 Budget disponible

Dans le cadre du présent programme, la Ville prévoit les budgets suivants :

- a) 2012 = 10 000 \$
- b) 2013 = 10 000 \$
- c) 2014 = 10 000 \$ + le solde non utilisé de 2012 et 2013

7.1.2.12 Validité d'une aide financière

L'offre d'une aide financière devient nulle, caduque et sans effet dans les cas suivants :

- a) Les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.
- b) Un sinistre a détruit totalement ou pour plus de 50 % de sa valeur, le bâtiment abritant le commerce pour lequel une subvention visant le présent Volet avait été acceptée, mais non versée.
- c) Les travaux ne sont pas complétés dans un délai maximum de six mois suivant l'émission du certificat d'autorisation.

7.1.3 VOLET #3 : LES AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS

7.1.3.1 Travaux admissibles

Les aménagements suivants sont admissibles au programme :

- a) Les structures fixes en façade lesquelles sont détachées du bâtiment en excluant le mobilier. Sont également exclus les travaux de pavage et d'aménagement des aires de stationnement.
- b) Les arbres, arbustes et vivaces en façade. Toutefois, l'intégration de vivaces dans un aménagement global doit obligatoirement être approuvée par la personne responsable du service d'horticulture de la ville.

7.1.3.2 Types de propriétés admissibles au programme

Pour être admissible à une demande d'aide financière, l'établissement doit être du type :

- a) Commercial
- b) Usage mixte [*de type commercial et résidentiel*].
- c) 6 logements et plus

7.1.3.3 Coût minimum des travaux

Le coût minimum des travaux admissibles à l'égard d'un établissement est fixé à 500 \$

7.1.3.4 Aide financière maximale

Le montant de l'aide financière équivaut à 50% du coût total des travaux admissibles jusqu'à concurrence de 2 000 \$.

7.1.3.5 Coûts admissibles

Les coûts admissibles à une aide financière dans le cadre de ce programme sont :

- a) Les montants déboursés pour l'achat des arbres, arbustes et vivaces ainsi que les structures fixes.
- b) Les frais d'installation.
- c) Les frais reliés à la préparation d'esquisses.

7.1.3.6 Réception des demandes

Les demandes seront reçues et acheminées, au fur et à mesure, au comité de sélection.

7.1.3.7 Documents requis

Le demandeur doit déposer un dossier comprenant deux exemplaires des documents suivants :

- a) Un formulaire d'inscription conforme au formulaire joint au présent règlement en « annexe 4 », dûment complété.
- b) Une lettre de présentation décrivant clairement les aménagements projetés.
- c) Un plan des aménagements.
- d) Des photos du bâtiment et du voisinage immédiat.

7.1.3.8 Obligations du demandeur

Pour bénéficier d'une aide financière, le demandeur doit être propriétaire de l'immeuble et:

- a) Fournir, à la demande de l'officier désigné :
 - i. Tout document nécessaire afin de s'assurer que les conditions du programme sont respectées;
 - ii. Les pièces justificatives faisant état des travaux réalisés et permettant d'établir le coût total du projet ainsi que la quittance de l'entrepreneur, le cas échéant ou toute autre preuve de paiement.
- b) Aviser l'officier désigné dès que les aménagements sont terminés.

7.1.3.9 Formation du comité de sélection

Le comité de sélection est composé de trois personnes, dont :

- La personne chargée du projet de revitalisation
- La personne responsable du service d'horticulture
- La personne responsable du service de la trésorerie

7.1.3.10 Mandat du comité

Le mandat du comité de sélection consiste à :

- a) Tenir une rencontre, au besoin, selon les demandes.
- b) Analyser toute demande d'aide financière.
- c) Approuver les projets.
- d) Déterminer les aménagements à réaliser et les montants d'aide financière à octroyer pour chacune des demandes jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire ou du maximum autorisé par projet.

7.1.3.11 Budget disponible

Dans le cadre du présent programme, la Ville prévoit les budgets suivants:

- a) 2012 = 10 000 \$
- b) 2013 = 10 000 \$
- c) 2014 = 10 000 \$ + le solde non utilisé de 2012 et 2013

7.2 PROGRAMME « B »

Le programme « B » consiste en une subvention, sous forme de crédit de taxes, ayant pour objet de compenser l'augmentation de la taxe foncière pouvant résulter de la réévaluation de l'immeuble concerné après la fin des travaux visés par le VOLET 1 du PROGRAMME « A ».

7.2.1 CALCUL DU MONTANT DE LA SUBVENTION

Sous réserve des conditions prévues au présent règlement, le propriétaire de tout immeuble situé à l'intérieur du secteur visé et faisant l'objet de travaux de rénovation de façades d'un bâtiment commercial ou en usage mixte a droit à un crédit de taxes correspondant à ce qui suit :

- a) À compter de la date d'effet du changement au rôle foncier, un crédit de taxes égal à 100% pour l'exercice financier au cours duquel la modification du rôle prend effet ainsi que pour l'exercice financier suivant celui au cours duquel les travaux ont été complétés.

Le dépôt du rôle d'évaluation subséquent

L'augmentation ou la diminution de la valeur de l'immeuble lors du dépôt d'un rôle d'évaluation subséquent ou de l'augmentation ou la diminution de la valeur de l'immeuble lors de toute modification du rôle subséquent n'a aucun effet sur le crédit de taxes visé par le présent règlement.

ARTICLE 8: DÉCISION DU COMITÉ

Pour les fins du présent règlement, toute décision rendue par l'un ou l'autre des comités dûment formés pour l'application des Volets #1, #2 et #3 du PROGRAMME « A » est finale et sans appel.

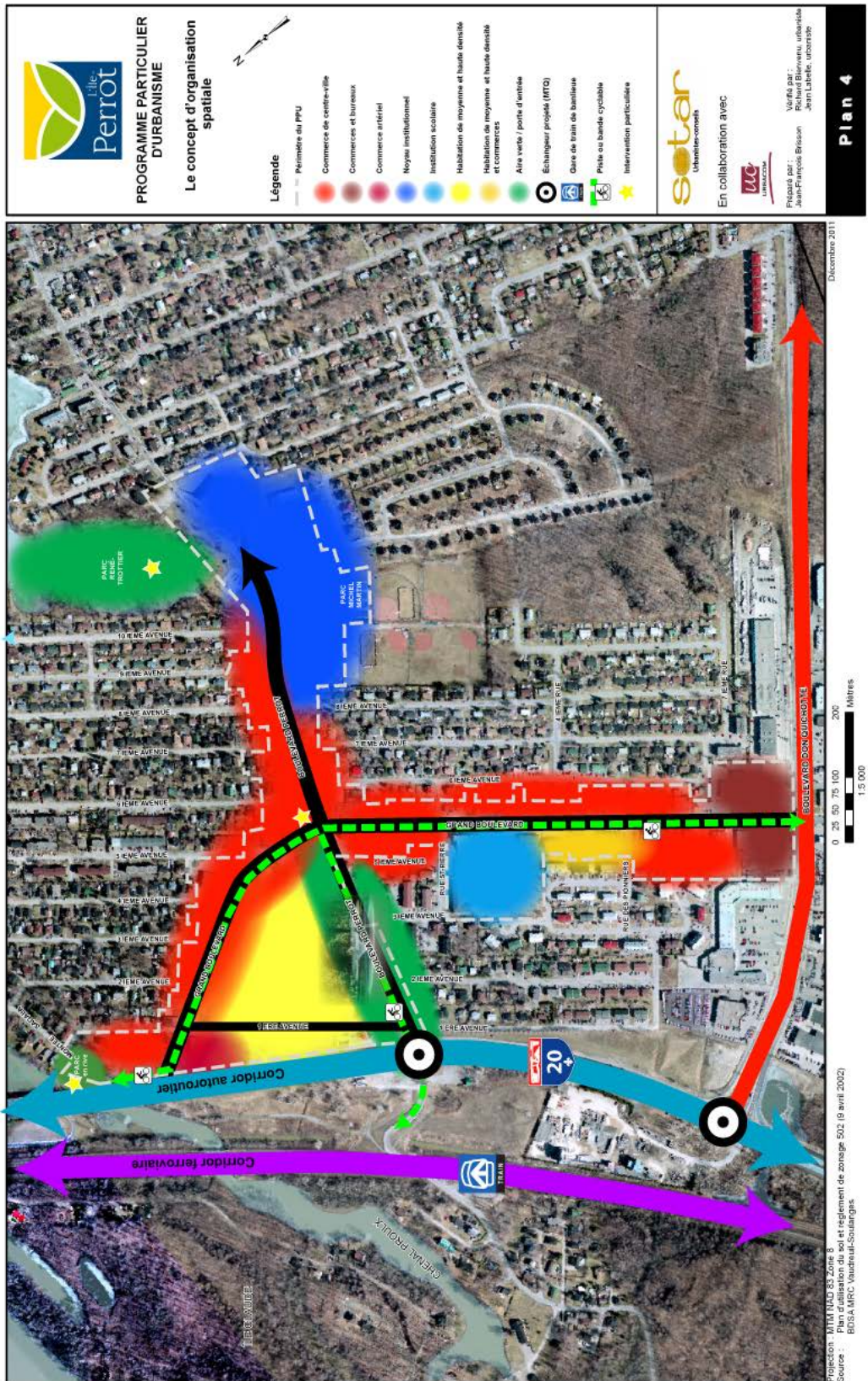
ARTICLE 9: DURÉE

Le présent règlement reste en vigueur jusqu'à l'échéance du paiement de chacune des subventions accordées en vertu du présent règlement.

ARTICLE 10: ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE VISANT LA REVITALISATION DU SECTEUR CENTRAL
ANNEXE 1 – PLAN DU SECTEUR VISÉ



EN CE QUI CONCERNE LES ANNEXES SUIVANTES :

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE VISANT LA REVITALISATION DU SECTEUR CENTRAL

ANNEXE 2 - FORMULAIRE D'INSCRIPTION

"VOLET 1" RÉNOVATION DE FAÇADE

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE VISANT LA REVITALISATION DU SECTEUR CENTRAL

ANNEXE 3 - FORMULAIRE D'INSCRIPTION

"VOLET 2" AFFICHAGE

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE VISANT LA REVITALISATION DU SECTEUR CENTRAL

ANNEXE 4 - FORMULAIRE D'INSCRIPTION

"VOLET 3" AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS

**VEUILLEZ S'IL-VOUS-PLAÎT VOUS RÉFÉRER À LA VERSION DU RÈGLEMENT
NUMÉRO 627 NON AMENDÉE.**