

Municipalité de Saint-Zénon

2015-03 Politique de subvention aux entreprises

8 juin 2015



Municipalité de Saint-Zénon

POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ENTREPRISES

1. Le conseil désire par cette politique de subvention aux entreprises définir pour la municipalité de Saint-Zénon les règles de décision et de fonctionnement en la matière.
2. La politique s'applique pour toute requête déposée à la municipalité par une nouvelle entreprise ou une entreprise existante en expansion.
3. La politique de subvention aux entreprises ne peut être modifiée que par résolution du conseil.

OBJET

4. La politique vise:

- 1° à éclairer la prise de décision du conseil pour toute requête de subvention aux entreprises;
- 2° à favoriser l'équité;
- 3° à établir le mode de fonctionnement et les conditions d'admissibilité pour verser une subvention.

MODE DE FONCTIONNEMENT

5. Toute requête en subvention aux entreprises doit être formulée par écrit et déposée au bureau municipal au plus tard le 1^{er} novembre.
6. La requête doit cibler une nouvelle entreprise ou une entreprise existante en expansion dont les nouvelles activités créeront minimalement un emploi à temps plein de façon saisonnière ou au moins un emploi à temps partiel pour toute l'année.
7. Les dépenses admissibles seront réalisées au plus tôt à la date de la requête et devront se terminer au plus tard dans les deux ans qui suivront.
8. La municipalité verse 80 % du montant accordé au début du mois de mars suivant la date de la résolution adoptée à cet effet.
9. Un an après le début des activités ou des opérations de l'entreprise ciblée par la subvention, la municipalité verse le 20 % restant du montant accordé, conditionnellement à ce que les dispositions de la présente politique sont respectées.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

10. Toute somme dû à la municipalité (taxes foncières, factures, etc.) concernant l'immeuble où est situé l'entreprise doit être acquittée à la date de la requête.
11. Le requérant ne doit pas être en faillite ou sous la Loi de la protection de la faillite.
12. Les activités visées par la requête doivent :
 - 1° se dérouler sur le territoire de la municipalité de Saint-Zénon;
 - 2° créer de l'emploi localement;
 - 3° offrir un service ou produire un bien pour lequel un besoin est identifié.
13. Être conforme à l'article 92.1 de la Loi sur les compétences municipales et au règlement 531.ADM-15 qui a aboli deux autres règlements sur le même sujet.

DURÉE ET RENOUELEMENT DE LA SUBVENTION

14. Les dépenses admissibles de la subvention doivent être réalisées dans un délai de deux ans à partir de la date de la requête.
15. La subvention n'est pas renouvelable.

OBLIGATION DES PARTIES

16. Durant la période visée par la subvention, le propriétaire de l'entreprise bénéficiaire doit :
 - 1° réaliser les activités faisant l'objet de la requête;
 - 2° engager au moins un nouvel employé;
 - 3° respecter les lois et règlements en vigueur.

PRISE DE DÉCISION

17. Pour verser une subvention à une entreprise, le conseil municipal adopte une résolution lors de la séance du mois de décembre.

ENTRÉE EN VIGUEUR

18. La présente politique entre en vigueur le 8 juin 2015.



M. Richard Rondeau
Maire



Mme Julie Martin
Directrice générale et secrétaire-trésorière

ANNEXE

REQUÊTE POUR UNE SUBVENTION AUX ENTREPRISES

1. Objet de la requête

- Aide au démarrage d'une nouvelle entreprise

Domaine d'activité : _____

- Expansion des activités d'une entreprise existante

Nom de l'entreprise : _____

Domaine des nouvelles activités : _____

Note : Inclure une preuve d'enregistrement au registre des entreprises du Québec.

2. Montant demandé

_____ \$

Coûts totaux des travaux : _____ \$

Note : Inclure la ou les soumissions pertinentes

Note : Inclure toute preuve de solvabilité, d'aide financière d'un autre organisme et de cautionnement pour le montant des travaux payés par l'entreprise ou un tiers.

3. Travaux ou acquisitions à réaliser

- Travaux de construction

Description des travaux : _____

- Travaux de rénovation

Description des travaux : _____

Travaux de mise aux normes (code du bâtiment, assurances, etc.)

Description des travaux : _____

Acquisition de matériel, d'équipement et de machinerie

Description des achats : _____

Note : Inclure toute demande de permis et certificat d'autorisation nécessaire à la réalisation des activités.

4. Durée des travaux

_____ semaines

Date de fin prévu : _____

5. Retombées économiques

_____ emploi (s) créé (s)

à temps plein à temps partiel

Nombre : _____ Nombre : _____

toute l'année

saisonnier

Nombre : _____

Nombre : _____

Type de bien ou service offert : ____ - _____

Type de clientèle ciblée :

résidents permanents

villégiateurs

touristes

autres (entreprises, municipalités, etc.) _____

Période d'ouverture :

Période : du mois de _____ au mois de _____

Semaine : du _____ au _____

Horaire : de _____ heures à _____ heures

6. Engagement

Moi, soussigné, propriétaire de l'entreprise _____,
situé au _____ m'engage à respecter toute
obligation envers la municipalité de Saint-Zénon en vertu de la présente politique.

PROPRIÉTAIRE ET NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE CIVIQUE OU LOT	SIGNATURE

7. Documents à joindre

- Preuve d'enregistrement au registre des entreprises du Québec
- Preuve d'assurance
- Attestation de Revenu Québec
- Preuve de solvabilité, d'aide financière d'un autre organisme ou de cautionnement

- Selon le cas, demande de permis de construction ou de rénovation
- S'il y a lieu, certificat d'autorisation du ministère concerné
- S'il y a lieu, licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ)
- S'il y a lieu, soumission (s) pour l'acquisition de matériel, d'équipement ou de machinerie
- S'il y a lieu, soumission (s) pour travaux de construction ou de rénovation