



---

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

R È G L E M E N T

N° 1 6 3 6

---

Règlement établissant le programme d'aide financière pour le remplacement d'enseignes du centre-ville

---

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, tenue le 2 octobre 2017, à 19 h 30, dans la salle du conseil municipal de l'hôtel de Ville, à laquelle sont présents mesdames les conseillères Claire Charbonneau, Mélanie Dufresne, Christiane Marcoux et Patricia Poissant, ainsi que messieurs les conseillers François Auger, Yvan Berthelot, Robert Cantin, Jean Fontaine, Ian Langlois, Hugues Larivière et Marco Savard, siégeant sous la présidence de monsieur le maire Michel Fecteau, le tout formant quorum selon les dispositions de la Loi sur les cités et villes du Québec, (RLRQ c.C-19).

Monsieur le conseiller Justin Bessette, est absent.

Monsieur Stéphane Beaudin, directeur général adjoint, est présent.

Monsieur François Lapointe, greffier, est présent.

CONSIDÉRANT que le conseil, en vertu de l'article 85.4 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, (RLRQ, c.A-19.1), peut adopter un programme de revitalisation à l'égard de tout ou partie du secteur de son territoire désigné comme son « centre-ville » par un programme particulier d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT que le Vieux-Saint-Jean et le Vieux-Iberville, considérés comme le centre-ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, font l'objet d'un « *Programme particulier d'urbanisme* » intégré au *Plan d'urbanisme* en vigueur ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu d'établir un programme d'aide financière pour le remplacement d'enseignes du centre-ville ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du conseil lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 18 septembre 2017;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le numéro 1636, ce qui suit, à savoir :

---

Règlement établissant le programme d'aide financière pour le remplacement d'enseignes du centre-ville

---

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

### 1. Titre du règlement

Le règlement s'intitule « *Règlement établissant le programme d'aide financière pour le remplacement d'enseignes du centre-ville* ».

### 2. Territoire assujetti

Le règlement s'applique aux enseignes installées sur une propriété située à l'intérieur du territoire délimité au plan n° « UR-376 » intitulé « *Territoire des programmes d'aide financière du centre-ville* » présenté à l'annexe « A » du règlement.

### 3. Lois et règlements

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

### 4. Autorité compétente

Le directeur du Service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique et les membres de ce service constituent l'autorité compétente et, à ce titre, sont chargés de l'application du présent règlement.

### 5. Renvoi

Un renvoi à un autre règlement contenu dans le règlement est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

### 6. Appropriation des fonds et plafond de l'aide financière

Afin d'assurer les crédits nécessaires au « *Programme d'aide financière pour le remplacement d'enseignes du centre-ville* », la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu approprie à même le poste comptable 02-620-01-970 du fonds général d'administration, la somme allouée aux fins du programme d'aide financière édicté par ce règlement. Advenant que cette somme ne soit pas suffisante pour répondre à toutes les demandes d'aide financière reçues, priorité sera accordée aux premières demandes complètes reçues.

## CHAPITRE 2 TERMINOLOGIE

### 7. Généralité

À moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens qui lui est attribué au chapitre III du Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il doit être interprété selon le sens commun défini au dictionnaire.

### 8. Définitions particulières

*Certificat d'aide :*

Document par lequel la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu s'engage à octroyer une aide financière dans le cadre du programme, sous respect des conditions et exigences du programme ainsi que des règlements et lois applicables.

*Locataire :*

La personne physique ou morale qui, seule ou en colocation, est locataire d'une suite commerciale où doivent être exécutés les travaux.

*Programme :*

Le programme d'aide financière pour le remplacement d'enseignes du centre-ville.

*Propriétaire :*

La personne physique ou morale qui possède un droit de propriété à l'égard du bâtiment où doivent être exécutés les travaux.

*Suite commerciale :*

Local situé au rez-de-chaussée, occupé ou destiné à être occupé par un usage du groupe « Commerce et service » (C), selon le règlement de zonage en vigueur, constitué d'une seule pièce ou d'un groupe de pièce complémentaire.

*Ville :*

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

## CHAPITRE 3 ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME

### 9. Personnes admissibles

- 1° Une personne physique ou morale, propriétaire de la totalité ou d'une partie du bâtiment à l'intérieur duquel une suite commerciale est située est admissible au programme et peut déposer une demande d'aide financière ;
- 2° Une personne physique ou morale, locataire d'une suite commerciale est admissible au programme et peut déposer une demande d'aide financière ;
- 3° Dans le cas d'un organisme à but non lucratif, sa gestion doit relever d'un conseil d'administration autonome.

## **Ne sont pas admissibles**

Un ministère, un organisme, une agence ou une société d'état relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec ou un mandataire de l'un de ceux-ci n'est pas admissible au programme.

## **10. Enseignes admissibles**

Une enseigne admissible au programme est une enseigne qui respecte les conditions suivantes :

- 1° Elle est installée sur une propriété située à l'intérieur du territoire délimité au plan no « UR-376 » intitulé « Territoire des programmes d'aide financière du centre-ville » présenté à l'annexe « A » du règlement ;
- 2° Elle a été installée avant le 20 juin 2007 ;
- 3° C'est une enseigne murale, une enseigne projetante, une enseigne détachée, une enseigne sur marquise ou une enseigne sur auvent, autre qu'une enseigne temporaire ou une enseigne visée à la section IV du chapitre X du *Règlement de zonage* en vigueur ;
- 4° Elle réfère à un usage commercial ;
- 5° L'enseigne ou une de ses composantes (boitier, support, éclairage, localisation, etc.), est dérogatoire, protégée ou non par des droits acquis, en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur ou l'enseigne, ou une de ses composantes est usagée ou défraîchie ;
- 6° L'enseigne sera remplacée par une enseigne murale, une enseigne projetante, une enseigne détachée, une enseigne sur marquise ou une enseigne sur auvent, autre qu'une enseigne temporaire ou une enseigne visée à la section IV du chapitre X du *Règlement de zonage* en vigueur.

## **11. Exigences relatives à l'exécution des travaux**

Afin d'être admissible au programme, les conditions suivantes doivent être respectées :

- 1° Les travaux visent le remplacement d'une enseigne, de son boitier et son support, par une nouvelle enseigne, un nouveau boitier et un nouveau support ;
- 2° L'usage commercial auquel l'enseigne réfère ne doit pas être dérogatoire, que cet usage soit ou non protégé par droits acquis ;
- 3° L'usage commercial auquel l'enseigne réfère doit avoir fait l'objet d'un certificat d'autorisation d'usage ou doit l'obtenir ;
- 4° Les travaux doivent être réalisés après l'émission du certificat d'aide et du certificat d'autorisation émis par la Ville, si un tel permis est requis en vertu de la réglementation en vigueur;
- 5° L'enseigne doit être située sur le même terrain où l'usage commercial est exercé ;
- 6° Le requérant doit avoir payé au préalable tout arrérage de taxes, droits de mutation, factures ou réclamations diverses dues à la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu ;

7° La nouvelle enseigne doit être réalisée, construite et installée par une entreprise, un professionnel ou artisan compétent dans le domaine.

## **12. Coûts admissibles**

Le coût des travaux reconnus pour le calcul de la subvention inclut :

- 1° le coût de la main-d'œuvre ;
- 2° le coût des matériaux fournis par l'entreprise, le professionnel ou l'artisan ;
- 3° les honoraires pour la préparation des plans et devis, ainsi que les autres frais d'expertise ou d'honoraires professionnels liés à l'exécution des travaux ou pour assurer le respect des conditions du programme par le propriétaire ;
- 4° le montant payé par le propriétaire au titre de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ).

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

Une aide financière égale à 50 % des coûts admissibles, sans excéder 2 500 \$ par suite commerciale, peut être versée à un propriétaire pour une enseigne admissible. Le coût minimum pour le remplacement d'une enseigne est fixé à 1 000 \$.

# **CHAPITRE 4 PROCÉDURE ET DOCUMENTS REQUIS**

## **14. Procédure de demande d'aide financière**

Une personne désirant déposer une demande d'aide financière dans le cadre du programme doit remettre à l'autorité compétente les documents et renseignements suivants :

- 1° Le formulaire de demande d'aide financière dûment complété par le propriétaire ou le locataire ;
- 2° Si le propriétaire de l'enseigne de remplacement n'est pas le propriétaire du bâtiment il doit remettre une lettre d'autorisation du propriétaire qui indique qu'il est favorable à l'installation d'une nouvelle enseigne ;
- 3° Les plans, documents et renseignements exigés en vertu du *Règlement de permis et certificats* en vigueur afin de compléter la demande de certificat d'autorisation ;
- 4° Une copie de la soumission des travaux à réaliser. Cette soumission doit comprendre une description détaillée des travaux à exécuter, le nom et l'adresse de l'entreprise, du professionnel ou de l'artisan qui effectuera les travaux et le montant prévu des travaux ;
- 5° Tout plan ou document que l'autorité compétente estime nécessaire, compte tenu de la nature des travaux ;
- 6° Après la réalisation des travaux, l'original ou une copie certifiée conforme à l'original de toutes les factures de l'entreprise, du professionnel ou de l'artisan ayant exécuté les travaux. Celles-ci doivent indiquer le total des taxes applicables, accompagnées des numéros de TPS et TVQ de l'entreprise, du professionnel ou de l'artisan, le cas échéant.

## **15. Examen de la demande**

L'autorité compétente examine la demande d'aide financière et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis.

Une demande d'aide financière est analysée selon la date du dépôt de la demande d'aide financière complète.

Si elle est incomplète ou imprécise, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Avant que la demande soit approuvée, l'autorité compétente visite le bâtiment et approuve le projet de remplacement d'une enseigne.

Suite à la visite initiale du bâtiment, le propriétaire ou le locataire dispose d'une période de sept (7) jours ouvrables pour déposer son formulaire de demande d'aide financière.

## **16. Réserve de l'aide financière**

Si la demande est complète et admissible au programme, l'autorité compétente émet le certificat d'aide.

Pour être considérée complète et admissible, les documents requis d'une demande doivent être remis à l'autorité compétente dans les soixante (60) jours suivant l'ouverture du dossier. Il est possible qu'un dossier s'arrête à cette étape advenant que le propriétaire ou le locataire n'ait pas donné suite à sa demande.

## **17. Exécution des travaux**

Les travaux doivent débuter au plus tard six (6) mois après l'émission du certificat d'aide et être complétés au plus tard douze (12) mois après l'émission du certificat d'autorisation. Après ces délais, à moins d'une autorisation préalable de l'autorité compétente, le dossier sera fermé et le propriétaire ou le locataire perdra le bénéfice de l'aide financière.

Une demande de prolongation de ce délai pourra être étudiée par la Ville sur présentation d'une justification écrite du propriétaire ou locataire.

Une modification à la soumission des travaux à effectuer dans le but d'obtenir une aide financière additionnelle ne peut être effectuée une fois que le certificat d'aide est émis, sauf si l'autorité compétente l'autorise.

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

La subvention peut être versée dans les trente (30) jours lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° la personne ayant déposé la demande d'aide financière a avisé l'autorité compétente que les travaux sont terminés;
- 2° l'autorité compétente a inspecté les travaux et juge que ceux-ci ont été exécutés et complétés conformément au programme, à la soumission des travaux, aux règlements et aux lois applicables;

3° l'autorité compétente a reçu tous les renseignements et documents requis en vertu du programme, des règlements et lois applicables incluant la réception de l'original ou d'une copie certifiée conforme à l'original de toutes les factures de l'entreprise, du professionnel ou de l'artisan ayant exécuté les travaux, accompagné d'une preuve de paiement de celles-ci.

Tout chèque est émis à l'ordre du propriétaire ou du locataire de l'immeuble concerné par la demande d'aide financière visant le remplacement d'une enseigne.

## **19. Caducité de la demande d'aide financière**

Une demande d'aide financière est annulée et devient caduque dans les cas suivants :

- 1° lorsque les travaux de remplacement d'une enseigne ont débuté avant l'émission du certificat d'aide et avant l'émission du certificat d'autorisation ;
- 2° lorsque les travaux n'ont pas été effectués en conformité ou ne sont pas conformes au programme, à un règlement ou à une loi applicable ;
- 3° lorsque tous les documents requis pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produits et remis à l'autorité compétente dans les soixante (60) jours de la fin des travaux.

La Ville peut réclamer le remboursement total ou partiel de la subvention versée s'il est porté à sa connaissance tout fait rendant fausse, inexacte ou incomplète une demande d'aide financière ou si un engagement n'a pas été respecté.

La Ville peut annuler le certificat d'aide si une clause du programme ou d'un autre règlement n'a pas été respectée.

## **20. Fin du programme**

Le règlement cesse d'avoir effet lorsque le fonds d'aide financière disponible pour le programme est épuisé sans dépasser la date du 31 décembre 2022.

## **CHAPITRE 5 DISPOSITION FINALE**

### **21. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

---

Michel Fecteau, maire

---

François Lapointe, greffier

**ANNEXE « A »**

**Plan UR-376**

**TERRITOIRE DES PROGRAMMES  
D'AIDE FINANCIÈRE DU CENTRE-VILLE**