



RÈGLEMENT NO 985

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LA VALLÉE DE LA GATINEAU
VILLE DE MANIWAKI

RÈGLEMENT NO 985 CONCERNANT UN PROGRAMME DE REVITALISATION DES ENSEIGNES COMMERCIALES POUR L'ANNÉE 2018, SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE MANIWAKI.

CONSIDÉRANT QUE l'aspect de certaines enseignes commerciales du centre-ville et d'autres quartiers ont besoin d'être remplacées et mises en valeur;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Maniwaki annonce une aide financière totale de 3 000 \$ pour le remplacement des affiches commerciales du centre-ville et d'autres secteurs.

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été dûment donné à la séance du conseil du 5 février 2018 par le conseiller Marc Gaudreau.

LE CONSEIL DE LA VILLE DE MANIWAKI STATUE ET ORDONNE CE QUI SUIT:

1. OBJET

Le présent règlement vise à établir un programme municipal pour le remplacement ou l'implantation d'enseignes commerciales pour favoriser l'embellissement de la ville de Maniwaki et promouvoir la visibilité de ces entreprises.

2. LE TERRITOIRE VISÉ

Ce programme de revitalisation vise tous les bâtiments commerciaux sur le territoire de la ville de Maniwaki.

3. TRAVAUX ADMISSIBLES

Le programme de soutien à l'affichage commercial vise l'ajout ou le remplacement d'enseignes sur les bâtiments commerciaux pour lesquels les travaux admissibles sont les suivants :

- a) la préparation d'esquisses;
- b) la conception graphique;
- c) les matériaux et la production d'enseignes;

Ne sont pas admissibles les lettrages et décalques autocollants dans les vitrines. Une seule subvention est octroyée par entreprise. Les travaux doivent être réalisés en conformité avec le règlement de zonage et d'affichage en vigueur.

4. PARTICIPATION FINANCIÈRE

- 4.1 L'aide financière totale de la Ville pouvant faire l'objet d'engagement dans le cadre du programme de revitalisation des enseignes est de 3 000 \$ pour l'année 2018.
- 4.2 Le taux de participation de la Ville représente la moitié (1/2) des travaux admissibles exécutés, pour une subvention maximale de 500 \$ par projet.
- 4.3 Le propriétaire assume le solde non subventionné des travaux admissibles et 100 % des travaux non admissibles.
- 4.4 Pour être admissible, le propriétaire doit, entre autres, réaliser des travaux d'un montant minimum de 200 \$.

5. DEMANDE DE SUBVENTION

- 5.1 Les demandes de subvention, dans le cadre du programme, doivent être envoyées au département d'urbanisme de la Ville de Maniwaki les jours ouvrables, entre 8h30 et midi et de 13 h à 16 heures du 1^{er} au 15 mai 2018. Par la suite les demandes seront automatiquement rejetées.
- 5.2 Le lieu du dépôt des demandes est à l'Hôtel de Ville de Maniwaki, 186 rue Principale Sud.
- 5.3 Aucune subvention ne peut être accordée pour des travaux qui sont débutés avant le dépôt de la demande.
- 5.4 Le requérant doit obligatoirement compléter le formulaire prévu à cette fin accompagné des documents suivants :
 - a) Une esquisse en couleur de l'enseigne projetée par un designer, un graphiste ou un architecte et démontrant la nature des travaux à être effectués dans la cadre du présent programme;
 - b) Un échantillon des matériaux et des couleurs;
 - c) Un plan d'implantation de l'emplacement projetée de l'enseigne s'il est prévu qu'elle soit détachée du bâtiment;
 - d) Une soumission préparée selon la nature des travaux. Les coordonnées des professionnels doivent y être présentées et bien identifiées;
 - e) Des photographies couleur récentes du bâtiment concerné montrant l'enseigne actuelle;
 - f) Lorsque le requérant diffère du propriétaire de l'immeuble, il doit obligatoirement soumettre une procuration dûment signée et le mandatant à faire la demande de subvention en son nom.
- 5.5 La Ville ne fera pas l'analyse des demandes incomplètes et elles seront considérées comme irrecevables.

6. PROCÉDURES

- 6.1 Le département d'urbanisme analyse les demandes et rejette les projets non conformes aux règlements et lois en vigueur sur son territoire.

- 6.2 Le comité aviseur analyse les demandes et fait une recommandation au conseil municipal en s'appuyant entre autres, sur les critères et la grille de pointage de l'annexe 1.
- 6.3 Le comité peut prendre en considération tout autre élément qu'il juge pertinent et qui n'est pas mentionné à l'annexe 1.
- 6.4 Le comité dresse une liste, des demandes prioritaires et celles en attente, qu'il transmet au conseil pour recommandation.
- 6.5 Le conseil municipal accepte par résolution, la liste des demandes de subvention, l'ordre qu'il priorise et selon le budget disponible.
- 6.6 Le requérant signe l'engagement de réalisation des travaux spécifiant les montants que la Ville s'engage à subventionner ainsi que la partie à être assumée par le requérant.
- 6.7 Le département d'urbanisme délivre les permis nécessaires et le requérant acquitte les frais de permis avant de débiter les travaux.
- 6.8 Les travaux doivent être complétés au plus tard le 15 décembre 2018.
- 6.9 Le requérant avise la Ville que les travaux sont terminés et dépose une facture originale de l'entrepreneur, incluant les numéros de TVQ et de TPS, émise au nom du requérant et sur demande de la Ville, dépose toutes les pièces justificatives permettant d'établir le coût réel des travaux exécutés.
- 6.10 Lorsque toutes les conditions sont respectées et les travaux réalisés correspondent au permis émis, le département des finances procède au paiement de la somme selon le document d'engagement.
- 6.11 Si un requérant désire retirer sa demande, les fonds seront octroyés au projet suivant dans la liste d'attente

7 EXCLUSIONS

- 7.1 Sont exclus du présent programme de revitalisation, les travaux admissibles ayant fait l'objet d'une aide financière en vertu des programmes suivants:
 - a) programme de logement social du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada;
 - b) une réclamation d'assurance pour un bâtiment incendié avant ou pendant l'exécution des travaux admissibles.
- 7.2 Le ou les bâtiments ne doivent pas appartenir à un ministère ou organisme du gouvernement du Canada ou du Québec.
- 7.3 Les travaux effectués sur un immeuble qui, en vertu d'une *loi* applicable au Québec, est exempt en tout ou en partie de taxes foncières municipales ou qui est admissible à un remboursement de taxes foncières municipales.
- 7.4 Un bâtiment qui comporte des déficiences structurales ou autres problématiques majeures au niveau des composantes.

7.5 Un immeuble faisant l'objet d'un dossier d'infraction actif à un ou plusieurs règlements municipaux en vigueur.

7.5 Un bâtiment à vocation strictement résidentielle.

7.6 Les immeubles à vocation industrielle et les commerces de grande surface.

8. FAUSSE DÉCLARATION

Toute fausse déclaration peut entraîner l'annulation d'une subvention et le remboursement de l'aide versée.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi*.

Avertissement

Ce documents est un extrait conforme à titre d'informations pertinentes à la demande de subvention et n'a aucune valeur légale.

Seuls les documents dûment signés et disponibles au greffe ont une valeur légale.

ANNEXE 1

GRILLE D'ANALYSE ET SYSTÈME DE POINTAGE

Détails	0 Point	2 Points	5 Points	8 Points	15 Points
Valeur totale des travaux	—	0 à 199 \$	200 à 999 \$	1000 \$ à 2499 \$	2500 \$ et plus
La qualité des matériaux de l'enseigne	—	—	Matériaux synthétique rigide de type coroplast ou matériaux de qualité similaire	Komacel, métal, aluminium ou matériaux de qualité similaire	Bois massif peint ou teint
Agencement avec le bâtiment associé à l'affichage	Aucun agencement	—	Agencement en partie avec le bâtiment associé	—	Agencement en fonction de l'ensemble du bâtiment associé
La qualité du graphisme et de l'esthétisme	—	Concept minimal et de base	Affiche simple, concept visuel commun, affiche traditionnelle	Affiche soignée, concept visuellement esthétique et de bon goût	Concept innovateur, intégration d'éléments attrayants et personnalisation
Le texte et le message	Message et texte de base Lecture et compréhension faible Lettrage inadéquat	Message et texte minimal Lecture et compréhension légère à moyenne Lettrage minimal	Message et texte partiellement complet Lecture et compréhension de légère à moyenne Lettrage suffisant	Message et texte fonctionnel et détaillé Lecture et compréhension de moyenne à bonne Lettrage suffisant	Message clair, précis et détaillé facilitant la lecture et la compréhension élevée lettrage adéquat

Documents à fournir :

- | | |
|---|--------------------------|
| Devis de conception et soumission préparés par un professionnel | <input type="checkbox"/> |
| Esquisse en couleur de l'enseigne projetée | <input type="checkbox"/> |
| Échantillons des couleurs | <input type="checkbox"/> |
| Plan d'implantation de l'emplacement projeté de l'enseigne | <input type="checkbox"/> |
| Preuve du paiement de toutes taxes ou sommes dues à la Ville | <input type="checkbox"/> |
| Procuration dûment signée, lorsque nécessaire | <input type="checkbox"/> |
| Photos de l'enseigne actuelle | <input type="checkbox"/> |
| Autres documents jugés nécessaires | <input type="checkbox"/> |

Commentaires additionnels :

Date de dépôt de la demande : _____

Par : _____

******Veillez consulter le contenu du règlement ci-joint pour les informations pertinentes au sujet du programme, le processus ainsi que les critères d'admissibilité. Les dates de dépôt des demandes sont les jours ouvrables du 1^{er} au 15 mai 2018, sur les heures régulières du bureau, voir les précisions au règlement.**

Pour toutes demandes d'information, veuillez-vous adresser au département d'urbanisme au (819)449-2822 poste 208 et demander pour Karine Alie Gagnon, responsable du département d'urbanisme.