



VILLE DE BELOEIL

Conseil de la ville

RÈGLEMENT 1812-00-2025

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À
L'IMPLANTATION DE COMMERCES DANS LE VIEUX-BELOEIL

Dépôt du projet : 24 mars 2025

Avis de motion : 24 mars 2025

Adoption : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Entrée en vigueur : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a pour objet d'établir un programme d'aide financière destiné aux locataires ou aux propriétaires-occupants d'espaces vacants situés dans les bâtiments commerciaux ou mixtes, afin de favoriser la mise en place de nouveaux commerces dans le secteur du Vieux-Beloeil.

PROJET

RÈGLEMENT 1812-00-2025 ÉTABLISSANT UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À L'IMPLANTATION DE COMMERCES DANS LE VIEUX-BELOEIL

CONSIDÉRANT qu'une municipalité peut, en vertu de l'article 87 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ., chapitre A-19.1), accorder toute forme d'aide financière, et ce, malgré la *Loi sur l'interdiction de subventions municipales* (LRQ, chapitre I-15);

CONSIDÉRANT qu'une municipalité peut, en vertu des articles 92.1 et suivants de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c-47.1), adopter un programme aux fins d'accorder une aide à toute personne qui exploite une entreprise du secteur privé et qui est le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble autre qu'une résidence;

CONSIDÉRANT que la Ville de Beloeil souhaite stimuler la vitalité économique et la revitalisation du centre-ville patrimonial qu'est le Vieux-Beloeil;

CONSIDÉRANT que le *Règlement 1728-00-2016 établissant un programme de revitalisation à l'égard des immeubles industriels et commerciaux*, adopté le 23 janvier 2017, a été abrogé par le conseil municipal le 25 mars 2024 dans la perspective où les objectifs visés par ledit règlement ont été atteints, démontrant ainsi le succès du programme de revitalisation;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil municipal d'explorer de nouvelles stratégies pour stimuler l'activité économique de la Ville;

CONSIDÉRANT qu'un projet du présent règlement a été déposé à la séance du conseil du 24 mars 2025;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du conseil du 24 mars 2025;

CONSIDÉRANT qu'une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil au plus tard soixante-douze (72) heures avant la présente séance;

CONSIDÉRANT que le président de la séance a mentionné l'objet du règlement, sa portée, son coût et, le cas échéant, son mode de financement et son mode de paiement et de remboursement;

LA VILLE DE BELOEIL, PAR LE CONSEIL DE LA VILLE, DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. **Objet**

Le présent règlement vise à stimuler la vitalité économique et la revitalisation d'une partie du centre-ville, en augmentant la superficie occupée par le commerce de détail, de manière à renforcer la structure commerciale et le pôle régional de la restauration localisé au cœur du Vieux-Beloeil.

À cette fin, il établit un programme d'aide financière destiné aux propriétaires occupant ou locataires d'espaces vacants situés dans les bâtiments commerciaux ou mixtes, afin de favoriser la mise en place de nouveaux commerces dans le Vieux-Beloeil.

2. **Définitions**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Bâtiment admissible** » : Un bâtiment ou une partie de bâtiment, utilisé comme établissement d'entreprise et qui est situé dans le territoire d'application;

« **Date d'occupation** » : La date d'ouverture au public de l'établissement d'entreprise;

« **Établissement d'entreprise** » : Lieu ouvert au public où est exercée une activité commerciale, à l'exclusion des usages complémentaires à une autre fonction. Chaque section d'un bâtiment louée sous un bail distinct constitue un établissement d'entreprise distinct;

« **Loyer brut** » : Le prix du loyer tel que prévu au bail;

« **Mandataire du programme** » : Le Directeur de l'urbanisme ou un représentant désigné par celui-ci;

« **Superficie d'occupation** » : La superficie occupée par l'ensemble des activités de l'établissement d'entreprise.

CHAPITRE II **PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE**

SECTION I **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

3. Objectifs

Le présent règlement établit le programme d'aide financière aux établissements d'entreprise pour la revitalisation du Vieux-Beloeil.

Ce programme a notamment pour objectifs :

- 1° La revitalisation d'un secteur stratégique du centre-ville;
- 2° La stimulation de la vitalité économique du Vieux-Beloeil;
- 3° La réduction du taux de vacance des locaux commerciaux;
- 4° Le soutien financier des propriétaires et locataires, afin de favoriser la création de nouveaux établissements d'entreprise ou la bonification de l'offre commerciale actuelle.

4. Durée du programme

Ce programme prend effet à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et se termine le 31 décembre 2026 ou lorsque les fonds disponibles pour le programme sont épuisés.

La Ville se réserve le droit de prolonger ce programme ou d'y mettre fin en tout temps selon les fonds disponibles.

5. Rôles et pouvoirs du mandataire

Le mandataire du programme est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement. À ce titre, il peut :

- 1° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment pour s'assurer du respect des dispositions du présent règlement, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement;
- 2° Exiger tout document relatif aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'il juge nécessaire ou utile;
- 3° Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement;
- 4° Surseoir à l'étude d'une demande d'aide financière jusqu'à ce que le demandeur ait fourni tout renseignement ou document exigé et nécessaire ou utile à l'application du présent règlement;
- 5° Révoquer toute aide financière si le propriétaire-occupant ou locataire fait défaut au présent règlement ou à tout autre règlement d'urbanisme.

6. Territoire d'application

Le présent programme s'applique au territoire délimité à l'intérieur du centre-ville, tel qu'illustré à l'annexe 1.

7. Établissements d'entreprise admissibles

Pour les fins de l'application du présent règlement, sont considérés comme des établissements d'entreprise admissibles tous ceux identifiés à l'annexe 2, lesquels font partie des classes d'usages autorisées au Vieux-Beloeil selon le règlement de zonage.

8. Conditions d'admissibilité

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

- 1° Pour l'occupation d'un local vacant situé dans un bâtiment commercial ou mixte afin d'y créer un nouvel établissement d'entreprise sur le territoire d'application;
- 2° Pour tout agrandissement d'un établissement d'entreprise existant sur le territoire d'application, qui s'effectue dans des locaux vacants faisant partie du même bâtiment;
- 3° Dans le cas de la relocalisation dans des locaux vacants sur le territoire d'application, 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;
- 4° Lors de la réouverture d'un établissement d'entreprise existant sur le territoire d'application, à la suite de sa fermeture involontaire pendant plus de 30 jours, en raison d'un incendie, d'une inondation ou d'un autre sinistre. Dans ce cas, l'établissement est considéré comme nouveau sur le territoire d'application;
- 5° Lors du déménagement d'un établissement d'entreprise déjà existant sur le territoire d'application, par suite de la résiliation unilatérale du bail par le locateur pour des motifs autres que le non-respect par le locataire des obligations prévues au bail ou des lois et règlements applicables. Dans ce cas, l'établissement est considéré comme nouveau sur le territoire d'application.

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 (3) ans.

Nonobstant l'alinéa 1, les cas suivants ne sont pas admissibles :

- 1° Un immeuble pour lequel une réserve pour fins publiques est imposée ou pour lequel des procédures en expropriation ont été entreprises;
- 2° 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 révoquée au cours des 12 mois qui précèdent la date de la nouvelle demande d'aide financière, à moins que la demande ne soit faite par un nouveau propriétaire;
- 3° 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* (RLRQ, chapitre S-4.2) ou subventionné suivant cette loi;
- 4° 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;
- 5° Un établissement d'entreprise pour lequel une aide financière a été versée par la Ville au cours des trois dernières années dans le cadre du présent règlement ou d'un autre programme de la Ville;

- 6° Un établissement d'entreprise saisonnier ou temporaire;
- 7° Un établissement d'entreprise dont le propriétaire-occupant ou le locataire est un organisme communautaire ou un organisme à but non lucratif.

9. Personnes admissibles

Est admissible au présent programme, tout propriétaire-occupant ou locataire d'un local visé par l'une des situations prévues à l'article 7.

Nonobstant le premier alinéa, ne sont pas admissibles au présent programme :

- 1° Un ministère, un organisme, une entreprise ou une société d'État relevant du gouvernement du Canada ou du Québec;
- 2° Un propriétaire ou un locataire qui exerce un usage non conforme aux règlements municipaux ou qui ne détient pas de permis ou de certificat d'autorisation de la Ville;
- 3° Un propriétaire qui est en défaut de paiement de toute somme due à la Ville au titre de taxes foncières, des taxes de service, des droits de mutation immobilière ou de quelque nature que ce soit.

SECTION II

MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

10. Calcul de l'aide financière

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

- 1° Dans le cas d'un locataire, la valeur du loyer brut de la première année du bail, jusqu'à un maximum de 12 \$ le pied carré;
- 2° Dans le cas d'un propriétaire-occupant, la valeur de la superficie d'occupation telle que déterminée par un évaluateur agréé, jusqu'à un maximum de valeur de 12 \$ le pied carré, les honoraires de l'évaluateur étant à la charge du demandeur.

Dans le cas d'un agrandissement, le montant de l'aide financière est calculé sur la valeur de la superficie d'occupation ajoutée.

11. Montant de l'aide financière

En plus du plafonnement de 12 \$ le pied carré, le montant total d'une aide financière accordée en vertu du présent règlement ne peut excéder 20 000 \$ pour un même établissement d'entreprise.

SECTION III

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

12. Dépôt de la demande d'aide financière

Tout propriétaire-occupant ou locataire désirant obtenir une aide financière en vertu du présent programme doit déposer une demande à la Direction de l'urbanisme sur le formulaire prévu à cet effet.

Cette demande doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° Le nom, le prénom, l'adresse et les coordonnées du demandeur et de son représentant, le cas échéant;
- 2° Une procuration signée par le propriétaire;
- 3° Un document établissant, le cas échéant, le mandat de toute personne agissant en son nom ou une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'un locataire;

- 4° Des plans établissant la superficie d'occupation et l'aménagement intérieur de l'établissement d'entreprise existant et projeté, s'il y a lieu;
- 5° Une copie du bail, dans le cas d'un locataire d'un établissement d'entreprise, accompagnée de sa preuve de publication au registre foncier;
- 6° L'évaluation d'un évaluateur agréé établissant la valeur de la superficie d'occupation, dans le cas d'un propriétaire-occupant;
- 7° Tout autre renseignement ou document jugé nécessaire à la bonne compréhension de la demande et à l'analyse de sa conformité.

La demande d'aide financière doit être déposée avant l'ouverture au public de l'établissement d'entreprise dans le local ciblé.

Pour être admissible, toute demande présentée dans le cadre du présent programme doit être déposée entre la date d'entrée en vigueur du présent règlement et le 31 décembre 2026.

Dans le cas d'un locataire, la demande doit être relative à un local pour lequel un bail débute après le 31 décembre 2024. 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.

13. Analyse de la demande d'aide financière

Le directeur ou son représentant désigné analyse la demande d'aide financière et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis.

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

Si elle est incomplète ou imprécise, l'analyse de la demande est suspendue 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.

14. Inspection

Avant l'octroi de l'aide financière, le mandataire du programme procède à une inspection de l'établissement d'entreprise admissible afin d'attester que la demande est conforme aux renseignements et documents soumis par le demandeur.

15. Frais d'analyse de la demande d'aide financière

Les frais d'analyse de la demande d'aide financière sont établis en vertu du règlement concernant la tarification des services municipaux en vigueur.

16. Caducité de la demande d'aide financière

La demande d'aide financière devient caduque si le demandeur n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de soixante (60) jours à compter de la date du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'aide financière est devenue caduque, le demandeur doit déposer une nouvelle demande.

17. Attribution de l'aide financière

L'attribution de l'aide financière s'effectue en ordre, selon la date de réception des demandes complètes et conformes, et ce, jusqu'à épuisement des fonds.

Dans le cas où une demande d'aide financière admissible et conforme au présent règlement est supérieure au montant des fonds encore disponibles, le montant de l'aide accordée équivaut au montant restant du fonds.

18. Versement de l'aide financière

Le versement de l'aide financière s'effectue comme suit :

- 1° 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;
- 2° Dans les trente (30) jours suivant 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 versée par la Ville;
- 3° Dans les trente (30) jours suivant la date du deuxième anniversaire du premier versement, une somme équivalente au montant de l'aide financière par un facteur de 0,33 sera versée par la Ville.

Aux fins des versements prévus aux paragraphes 2 et 3 du premier alinéa, le propriétaire-occupant ou le locataire visé par l'aide financière doit compléter annuellement, au plus tard à la date anniversaire du premier versement de l'aide financière, le formulaire d'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.

SECTION IV DISPOSITIONS DIVERSES

19. Cession de l'immeuble et sous-location

Dans le cas où un immeuble faisant l'objet d'une aide financière est cédé, le nouveau propriétaire occupant peut continuer de bénéficier de l'aide financière, à condition de maintenir les mêmes activités, de respecter les obligations prévues au présent règlement et d'informer le mandataire du programme avant la cession.

Le nouveau propriétaire devra contresigner tous les documents exigés en vertu du présent règlement et s'y conformer afin que l'aide financière lui soit versée.

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 30 jours de sa publication. Le montant de l'aide financière demeure inchangé.

L'aide financière accordée dans le cadre du présent programme cesse immédiatement en cas de sous-location d'un local concerné.

20. Non-respect des engagements

Le propriétaire-occupant ou le locataire d'un établissement d'entreprise qui fait défaut de respecter les engagements inscrits dans le présent règlement doit rembourser le montant de l'aide financière que la Ville a versée, au prorata du nombre de jours de la période de douze (12) mois non écoulés depuis le défaut.

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.

21. Cessation des activités

La cessation des activités de l'établissement d'entreprise dans le local visé, pour quelque motif que ce soit, met un terme au versement de l'aide financière et entraîne automatiquement l'obligation de rembourser à la Ville le montant de l'aide financière obtenue au prorata du nombre de jours de la période de douze (12) mois non écoulés depuis la fin des activités.

22. Fausse déclaration

Tout demandeur qui, selon le cas, fournit des renseignements faux, inexacts ou qu'il sait incomplets dans le but d'obtenir un avantage auquel il n'aurait pas autrement droit en vertu du présent programme ou ne respecte pas les conditions et obligations prévues dans le présent programme perd le bénéfice de l'aide financière. Un avis écrit à cet effet est alors transmis au demandeur par le directeur ou son représentant désigné.

Dans le cas où l'aide financière a déjà été versée sur la base des renseignements faux, inexacts ou incomplets fournis par le demandeur alors que le versement n'aurait vraisemblablement pas eu lieu, n'eut été de ces renseignements, le propriétaire doit rembourser la totalité du montant de l'aide financière ainsi reçu dans un délai de dix (10) jours de la date de transmission d'une demande écrite du directeur ou de son représentant désigné.

**CHAPITRE III
DISPOSITIONS FINALES**

23. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Beloeil, le Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte..

NADINE VIAU, mairesse
Présidente de la séance

MARILYNE TREMBLAY, avocate
Greffière

ANNEXE 1
(Article 6)

TERRITOIRE D'APPLICATION

PROJET

ANNEXE 2

(Article 7)

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENTREPRISE ADMISSIBLES

La liste des établissements admissibles au programme correspond aux commerces répondant aux besoins immédiats et locaux des consommateurs, tout en étant complémentaire à la vocation de restauration existante.

- 2078 Atelier d'artisan de produits du terroir (incluant aliments et boissons);
- 5230 Vente au détail de peinture, de verre et de papier tenture;
- 524 Vente au détail de matériel électrique et d'éclairage;
- 5251 Vente au détail de quincaillerie;
- 5253 Vente au détail de serrures, de clés et d'accessoires;
- 5391 Vente au détail de marchandises en général (sauf le marché aux puces);
- 5393 Vente au détail d'ameublement et d'accessoires de bureau;
- 5394 Vente au détail ou location d'articles, d'accessoires de scène et de costumes;
- 5396 Vente au détail de systèmes d'alarme;
- 5397 Vente au détail d'appareils téléphoniques;
- 5399 Autres ventes au détail de marchandises en général;
- 5411 Vente au détail de produits d'épicerie (avec boucherie);
- 5412 Vente au détail de produits d'épicerie (sans boucherie);
- 5413 Dépanneur (sans vente d'essence);
- 542 Vente au détail de la viande et du poisson;
- 543 Vente au détail de fruits, de légumes et marché public;
- 5440 Vente au détail de bonbons, d'amandes et de confiseries;
- 5450 Vente au détail de produits laitiers (bar laitier);
- 546 Vente au détail de produits de la boulangerie et de la pâtisserie;
- 5470 Vente au détail de produits naturels et aliments de régime;
- 5491 Vente au détail de la volaille et des œufs;
- 5492 Vente au détail du café, du thé, d'épices et d'aromates;
- 5493 Vente au détail de breuvages et boissons gazeuses;
- 5499 Autres activités de vente au détail de produits de l'alimentation;
- 5610 Vente au détail de vêtements et d'accessoires pour hommes;
- 5620 Vente au détail de vêtements prêt-à-porter pour femmes;
- 563 Vente au détail de spécialités et d'accessoires pour femmes;
- 5640 Vente au détail de lingerie pour enfants;
- 565 Vente au détail de vêtements;
- 5660 Vente au détail de chaussures;
- 5670 Vente au détail de complets sur mesure;
- 5680 Vente au détail de vêtements de fourrure;
- 5691 Vente au détail de tricots, de lainages et d'accessoires divers;
- 5692 Vente au détail d'équipements et d'accessoires de couture;
- 5693 Vente au détail de vêtements et d'articles usagés (sauf le marché aux puces);
- 5699 Autres activités de vente au détail de vêtements, comme les accessoires;
- 571 Vente au détail de meubles, de mobiliers de maison et d'équipements;
- 572 Vente au détail d'appareils ménagers et d'aspirateurs;
- 573 Vente au détail de radios, de téléviseurs, de systèmes de son et d'instruments de musique;
- 5740 Vente au détail d'équipements et de logiciels informatiques (incluant jeux et accessoires);
- 5891 Traiteurs;
- 5911 Vente au détail de médicaments et d'articles divers (pharmacies);
- 5912 Vente au détail d'articles de soins personnels et de produits de beauté;
- 5913 Vente au détail d'instruments et de matériel médical;
- 592 Vente au détail de boissons alcoolisées et d'articles de fabrication;
- 593 Vente au détail d'antiquités et de marchandises d'occasion;
- 5941 Vente au détail de livres et de journaux;
- 5942 Vente au détail de livres et de papeterie;
- 5943 Vente au détail de papeterie;
- 5944 Vente au détail de cartes de souhaits;

- 5946 Vente au détail de fournitures pour artistes, de cadres et de tableaux;
- 5947 Vente au détail d'œuvres d'art;
- 5948 Atelier d'artiste;
- 595 Vente au détail d'articles de sport, d'accessoires de chasse et pêche, de bicyclettes et de jouets;
- 5965 Vente au détail d'animaux de maison (animalerie);
- 597 Vente au détail de bijoux, de pièces de monnaie et de timbres (collection);
- 5991 Vente au détail (fleuriste);
- 5994 Vente au détail de caméras et d'articles de photographie;
- 5995 Vente au détail de cadeaux, de souvenirs et de menus objets;
- 5996 Vente au détail d'appareils d'optique;
- 5997 Vente au détail d'appareils orthopédiques et articles spécialisés de santé;
- 5998 Vente au détail de bagages et d'articles en cuir;
- 5999 Autres activités de vente au détail.
- 6214 Service de buanderie et de nettoyage à sec;
- 7113 Galerie d'art;
- 7426 Centre de conditionnement physique et d'activités sportives.

PROJET

CERTIFICAT DES APPROBATIONS

- Avis de motion : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.
- Dépôt du projet de règlement : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.
- Adoption du premier projet de règlement : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.
- Adoption du second projet de règlement : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.
- Adoption du règlement : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.
- Approbation des personnes habiles à voter : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.
- Approbation du M.A.M.H. : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.
- Délivrance du certificat de conformité de la M.R.C. : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.
- Publication : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.
- Entrée en vigueur : [Cliquez ou appuyez ici](#)
pour entrer du texte.

NADINE VIAU
Mairesse

MARILYNE TREMBLAY, avocate
Greffière