RÈGLEMENT NUMÉRO 1873

Règlement établissant un programme d'aide aux entreprises dans le contexte d'une relance économique

CONSIDÉRANT les pouvoirs accordés par l'article 129 de la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (LQ 2021, chapitre 7), entrée en vigueur le 25 mars 2021 (ci-après « la Loi »);

CONSIDÉRANT que la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (2023, chapitre 33, projet de loi n° 39) a été sanctionnée le 8 décembre 2023 et que l'article 83 de ce projet de loi prolonge jusqu'au 25 mars 2027 la période d'admissibilité au programme d'aide financière;

CONSIDÉRANT que la Ville a déjà mis en place un tel programme suivant son règlement numéro 1721 intitulé : « Règlement établissant un programme d'aide aux entreprises dans le contexte d'une relance économique »;

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite créer un second programme d'aide pour la relance économique des entreprises sur son territoire;

CONSIDÉRANT que la pandémie de Covid-19 peut avoir ralenti le développement économique, affecté les investissements et peut avoir eu un effet sur l'inflation actuelle;

CONSIDÉRANT que la Ville a adopté un Plan de soutien aux entreprises de la Ville de Bécancour dans le contexte d'une relance économique en août 2023 et remplacé par un nouveau en 2024 et en 2026;

CONSIDÉRANT qu'une telle intervention rend possible notamment le développement et le soutien de l'entrepreneuriat afin de créer et de maintenir des emplois dans la Ville, tout en respectant ses moyens;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été régulièrement donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 4 mai 2026;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE BÉCANCOUR DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – Préambule

Le préambule et l'Annexe A du présent règlement en font partie intégrante.

ARTICLE 2 – Définitions

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

« bénéficiaire » : le requérant ayant obtenu de la Ville une confirmation écrite de son admissibilité au programme;

« comité » : comité d'analyse nommé par la direction générale;

« manuel d'évaluation foncière du Québec » : manuel d'évaluation foncière du Québec auquel renvoie le règlement pris en vertu du paragraphe 1 de l'article 263 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1);

« personne » :

a) une personne physique;

b) une société de personnes (en nom collectif, en commandite ou en participation);

c) une personne morale de droit privé, à l'exclusion d'un organisme communautaire ou de bienfaisance, d'une corporation ou association professionnelle et d'une association d'entreprises autre qu'une entreprise d'économie sociale;

« requérant » : une personne admissible dans la mesure prévue au présent règlement et qui dépose une demande d'inscription;

« Ville » : Ville de Bécancour.

ARTICLE 3 – Programme d'aide

La Ville adopte un programme d'aide prévoyant le versement d'une subvention afin de favoriser la relance des entreprises de son territoire, à la suite des impacts de la pandémie Covid-19, et visant à soutenir les entreprises afin de créer et maintenir des emplois dans la Ville.

ARTICLE 4 – Portée du programme

Le programme d'aide s'applique à toute personne déclarée admissible en vertu du présent règlement.

ARTICLE 5 – Valeur de l'aide

La valeur totale de l'aide pouvant être accordée en vertu du programme d'aide, pour l'ensemble des bénéficiaires, est fixée à 300 000 $.

Dans tous les cas, toute aide sera refusée une fois que la valeur totale annuelle du programme sera épuisée.

ARTICLE 6 – Durée du programme

Le programme d'aide prend effet à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement et se termine le 25 mars 2027.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ GÉNÉRALES

ARTICLE 7 – Subvention

Seules sont admissibles à une subvention du programme d'aide les personnes qui :

a) exploitent une entreprise du secteur privé dans l'un des secteurs ou sous-secteurs d'activités visés au présent règlement à l'article 8;

b) sont propriétaires ou occupants de l'immeuble où est exploitée cette entreprise, que l'immeuble est compris dans une unité d'évaluation répertoriée à l'article 8 en vertu du manuel d'évaluation foncière du Québec et que l'immeuble est situé sur le territoire de la Ville.

ARTICLE 8 – Catégories d'usages admissibles au programme

Les secteurs, les sous-secteurs et les unités d'évaluation admissibles, suivant les codes d'unités d'évaluation prévus dans le Manuel d'évaluation foncière du Québec, sont :

a) service de messagers, service de déménagement et service de remorquage (4926, 4927 et 4928);
b) centre commercial et immeuble commercial (500 et 501);
c) vente au détail de produits de construction et de quincaillerie (52);
d) vente au détail de marchandises en général (53, sauf les codes 532, 533, 5395 et 5399);
e) vente au détail de produits de l'alimentation (54);
f) vente au détail de véhicules et de produits connexes (55);
g) vente au détail de vêtements et d'accessoires (56);
h) vente au détail de mobiliers de maison et d'équipements connexes (57);
i) hébergement et restauration (58, sauf les codes 582, 5833 à 5839 et 5893);
j) autres activités de vente au détail (59, sauf les codes 598 et 5990);
k) agence et courtiers d'assurances (6141);
l) service relié à la fiscalité (6191);
m) service personnel (62, sauf les codes 6242, 6243, 6264 et 629);
n) service d'affaires (63, sauf les codes 631, 632, 6334 à 6339, 6346 à 6349 et 636 à 639);
o) service de réparation (64, sauf les codes 6419 et 6499);
p) service professionnel (65, sauf les codes 6513 à 6515, 6519, 653, 6542, 6543, 655, 6569, 6579, 6592, 6593 et 6599);
q) formation spécialisée (683, sauf les codes 6831, 6837 et 6838);
r) assemblée de loisirs (721, sauf le code 7219);
s) centre sportif multidisciplinaire (couvert) (7222);
t) activité sportive (741);
u) club et écoles d'activités et de sécurité nautiques (voile, planche à voile, yacht, canoë, kayak) (7444);
v) service de vétérinaires et d'hôpital pour les animaux de ferme (8221);
w) autres activités reliées à l'agriculture (829, sauf les codes 8293 et 8299);

x) culture de fruits ou de noix (8134, sous condition qu'un bâtiment à vocation commerciale, pouvant accueillir des clients pour la vente et/ou la dégustation des produits transformés résultant de leur culture, soit déjà érigé sur le site);
y) production animale (812, sauf 8122, 8125 à 8127 et 8129, sous condition qu'un bâtiment à vocation commerciale, pouvant accueillir des clients pour la vente et/ou la dégustation des produits transformés résultant de l'élevage, soit déjà érigé sur le site).

Sont exclues les entreprises qui ne sont pas expressément comprises à l'intérieur des secteurs et sous-secteurs d'activités énumérés au premier alinéa.

ARTICLE 9 – Exclusions

Conformément à l'article 92.1 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) et malgré l'article 7 de ce règlement, une aide ne peut être accordée lorsque l'immeuble est dans l'une des situations suivantes :

a) on y transfère des activités qui sont exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale;

b) son propriétaire bénéficie d'une aide gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières.

Ce paragraphe ne s'applique pas lorsque l'aide gouvernementale est accordée pour la mise en œuvre d'un plan de redressement.

Sans limiter la portée du premier alinéa, une aide ne peut être accordée lorsque l'immeuble ou le requérant est dans l'une des situations suivantes :

a) bénéficie déjà de l'aide de la Ville par le biais d'une politique ou d'un règlement en vigueur de la Ville, sauf si cette aide a été attribuée suivant le règlement numéro 1721 : « Règlement établissant un programme d'aide aux entreprises dans le contexte d'une relance économique » et que la somme totale des aides reçues, pour des projets différents, est inférieure à 25 000 $;

b) propriété du gouvernement du Québec;

c) propriété du gouvernement du Canada;

d) propriété d'un ministère, organisme ou mandataire du gouvernement du Québec ou du Canada;

e) propriété d'une société d'État;

f) l'immeuble ou le terrain visé est un immeuble ou un terrain non imposable en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1).

CHAPITRE III : CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ADDITIONNELLES

ARTICLE 10 – Conditions d'admissibilité

Pour être déclarée admissible à l'aide financière, en plus des autres conditions prévues au présent règlement, la personne admissible doit :

a) être immatriculée au registre des entreprises conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, c. P-44.1);

b) avoir une existence légale, ne pas être dissoute ou en voie de l'être et avoir été légalement constituée, le cas échéant;

c) respecter les lois et règlements en vigueur qui lui sont applicables;

d) ne devoir aucune somme exigible à l'égard de l'immeuble visé par la demande aux autorités municipales, provinciales et fédérales, telle que des loyers, des arrérages de taxes, de tarification, de compensation et de droits de mutation, incluant les intérêts accumulés ou les pénalités;

e) présenter un projet de relance qui répond aux exigences de l'article 11.

ARTICLE 11 – Projet de relance

Un projet de relance doit, de manière générale, engendrer des retombées économiques notamment en termes d'investissement, de création et de maintien d'emplois et de pérennité de l'entreprise.

Plus spécifiquement, le projet de relance doit :

a) avoir un impact sur la relance de l'entreprise (notamment, mais non limitativement, modèle d'affaires différent, nouveaux produits ou services ou une bonification de ceux-ci) ou la création d'une nouvelle entreprise qui aura un impact positif sur les entreprises existantes;

b) démontrer la création ou le maintien d'emplois par une gestion stratégique de son capital humain à partir de la date de la demande d'aide financière;

c) s'appuyer sur un plan de relance et des prévisions financières qui démontrent une stabilité ou une croissance des revenus (par rapport à la dernière année financière);

d) répondre en tout ou en partie à un besoin ciblé en matière de fuite commerciale suivant l'étude réalisée par la Ville en 2023.

CHAPITRE IV : CONDITIONS ET MODALITÉS D'APPLICATION DE L'AIDE FINANCIÈRE

SECTION I : DÉPÔT DE LA DEMANDE, PROCESSUS ET MODALITÉS

ARTICLE 12 – Demande d'inscription au programme

Pour pouvoir bénéficier du programme d'aide financière, un requérant doit déposer à la Directrice du développement économique le formulaire de l'Annexe A « Demande d'inscription au programme d'aide aux entreprises » et inclure toutes les informations permettant d'établir son admissibilité, l'accompagner de tous les documents requis et être signé par le requérant ou son représentant autorisé. Le signataire doit attester par écrit la véracité et l'exactitude des informations et documents fournis.

Une seule demande d'inscription au programme peut être déposée pour une même entreprise au terme du présent règlement.

Seules les demandes pour de nouveaux projets qui ne sont pas débutés seront autorisées.

L'aide accordée à un même bénéficiaire en vertu du programme ne peut excéder 25 000 $.

ARTICLE 13 – Date limite pour déposer une demande complète

Toute demande d'inscription doit être déposée et complète au plus tard le 25 mars 2027. Une demande est réputée complète lorsque l'ensemble des informations et documents exigés sont complets et conformes.

ARTICLE 14 – Réception d'une demande

Sur réception d'une demande, la Directrice du développement économique effectue une première vérification à l'égard des informations et documents déposés. S'il s'avère que la demande est incomplète, elle peut d'office surseoir à l'étude de la demande jusqu'à ce que le requérant ait fourni tout renseignement ou document manquant. Dans un tel cas, elle avise, par écrit, le requérant que les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet de relance est conforme aux règlements ou que les renseignements et documents fournis sont inexacts, erronés ou incomplets.

Si une demande demeure incomplète pendant plus de trente (30) jours à compter de la réception des derniers renseignements, sans toutefois dépasser la date du 25 mars 2027, la demande est alors annulée.

L'ordre de traitement des demandes au programme d'aide est établi en fonction de la date à compter de laquelle la demande est complète.

Lorsque la demande est complète, le comité fait l'étude du dossier, évalue la conformité du projet de relance et vérifie les montants disponibles pour le présent programme. Aux fins de cette étude, le comité peut exiger du requérant toute autre information ou tout autre document pouvant servir à établir la conformité ou l'admissibilité au programme.

ARTICLE 15 – Critères d'analyse

En fonction des exigences énoncées à l'article 11, dans le cadre de l'évaluation de la conformité d'un projet de relance, le comité analyse celui-ci selon les critères suivants :

a) le rapport de sa mise de fonds sur le montant des dépenses admissibles;

b) l'expérience pertinente de l'entrepreneur et de ses dirigeants en lien avec le projet;

c) la création et le maintien d'emploi;

d) l'impact sur le milieu;

e) l'impact intersectoriel;

f) l'implication de diverses sources de financement;

g) démontrer la rentabilité du projet en déposant un modèle d'affaires.

ARTICLE 16 – Délai d'analyse

Dans les quarante (40) jours ouvrables de la date à compter de laquelle la demande est complète, le comité transmet au Conseil de la Ville un avis écrit de conformité ou de non-conformité de la demande. L'avis doit contenir également sa recommandation quant au montant de l'aide financière en fonction des critères d'investissement mentionnés à l'article 11 lorsque la demande est admissible. Lorsque la demande n'est pas admissible, l'avis doit énoncer les éléments de non-conformité.

Aucune aide financière ne peut être octroyée en l'absence de l'avis de conformité du comité.

ARTICLE 17 – Réservation des crédits

À compter de l'émission de l'avis de conformité d'une demande, la Ville réserve les crédits qui sont reliés à cette demande, et ce, en tout ou en partie en fonction des montants disponibles, sans excéder la valeur maximale du programme d'aide.

SECTION II : SUBVENTION

ARTICLE 18 – Montant de l'aide

Le montant de l'aide financière accordée pour une subvention ne peut excéder 20 % des dépenses admissibles du projet, et ce, pour un maximum de 25 000 $ par bénéficiaire.

Le cumul des aides financières gouvernementales et municipales ne peut dépasser 80 % des dépenses admissibles du projet.

ARTICLE 19 – Dépenses admissibles

L'aide financière a pour effet de compenser les dépenses admissibles suivantes :

a) les dépenses en capital telles qu'équipement, machinerie, matériel roulant, excluant les véhicules routiers et hors route, ou toute autre dépense de même nature;

b) l'acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets ou toute autre dépense de même nature, excluant les activités de recherche et de développement.

ARTICLE 20 – Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles, notamment les dépenses suivantes :

a) les dépenses affectées à un projet, mais effectuées avant l'émission de l'avis de conformité;

b) les dépenses de financement de son service de dette, d'un remboursement d'emprunt à venir ou au financement d'un projet déjà réalisé;

c) les dépenses de fonctionnement;

d) les dividendes et les remboursements d'avances des actionnaires ou associés, le cas échéant;

e) les frais de commission;

f) les frais et honoraires professionnels liés à la présentation de la demande d'inscription et du projet de relance;

g) les dépenses liées à l'achat ou la location de véhicules routiers et hors route;

h) les dépenses liées à des travaux de construction ou d'agrandissement.

ARTICLE 21 – Calendrier de versements

L'aide financière est versée au bénéficiaire en deux versements comme suit :

a) un premier versement correspondant à 50 % du montant de l'aide accordée dans les trente (30) jours de la réception d'une preuve du début du projet;

b) un second versement correspondant à 50 % du montant de l'aide accordée après remise à la Ville des pièces justificatives (factures et paiements) en lien avec les coûts du projet.

L’aide financière est conditionnelle au commencement de la réalisation du projet de relance dans un délai de six (6) mois de la résolution du Conseil relative à l’octroi de l’aide financière et à son exécution complète dans les douze (12) mois, à défaut de quoi la Ville peut réclamer le remboursement en tout ou en partie de l’aide versée et cesser tout autre versement.

SECTION III : DÉCISION DU CONSEIL ET DÉFAUT

ARTICLE 22 – Avis de conformité

Sur réception de l’avis de conformité du comité, la Ville rend sa décision par résolution du Conseil quant à l’octroi de l’aide financière. Une copie de la résolution est ensuite transmise au requérant.

ARTICLE 23 – Refus

Sur réception de la recommandation de refus de l’octroi de l’aide financière par le comité, la Ville rend sa décision par résolution du Conseil quant audit refus. Une copie de la résolution est ensuite transmise au requérant.

ARTICLE 24 – Défaut d’un requérant

La survenance de l'une des situations suivantes est constitutive d'un défaut et, dès ce moment, la Ville peut cesser le versement de l’aide financière et exiger le remboursement dans les cas suivants :

a) l’une quelconque des conditions d’admissibilité prévues au présent règlement n’est plus rencontrée;

b) le bénéficiaire ne réalise pas le projet de relance tel qu’approuvé ou ne respecte pas les engagements souscrits dans la demande d’inscription au programme dans les délais impartis;

c) le bénéficiaire est en infraction à la réglementation municipale et refuse de s’y conformer;

d) le bénéficiaire transfère ses activités admissibles hors du territoire de la Ville;

e) le bénéficiaire transfère ses activités admissibles exercées sur le territoire de la Ville à une tierce partie, sans reprise de celles-ci;

f) le bénéficiaire est en défaut de paiement d’un versement de taxes municipales ou de toute autre somme pouvant être due à la Ville;

g) le bénéficiaire cesse ses opérations, fait cession de ses biens à ses créanciers, est mis en faillite ou en liquidation, devient insolvable ou fait une proposition concordataire ou se prévaut de *la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (L.R.C. (1985), c. B-3) ou de toute autre loi concernant l'insolvabilité.

ARTICLE 25 – Fausse déclaration

Toute fausse déclaration, tentative de fraude ou fraude dans le cadre d’une demande en vertu du présent règlement entraîne l’annulation de l’aide qui a été accordée. Dans un tel cas, toute somme déjà remise en application du présent règlement doit être remboursée à la Ville avec intérêts et pénalités selon les taux fixés par le Conseil sur les taxes et créances municipales impayées.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 26 – Inspection des lieux

Les inspecteurs en urbanisme sont autorisés à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, l’intérieur ou l’extérieur de tout immeuble où est exploitée l’entreprise visée par une demande d’inscription au programme pouvant faire l’objet d’une inspection afin de s’assurer de sa conformité au programme. Le propriétaire ou l’occupant ne peut s’opposer à cette inspection sous peine d’annulation définitive de sa demande ou du versement de l’aide financière.

ARTICLE 27 – Infraction

Commet une infraction au présent règlement toute personne qui :

a) fait une fausse déclaration ou produit de faux documents pour obtenir de la Ville une aide financière dans le cadre du programme;

b) refuse de permettre la visite ou l’examen de tout immeuble pouvant faire l’objet d’une inspection en vertu de ce règlement ou entrave toute personne autorisée en vertu de l’article 26 lors de cette

visite ou de cet examen, sauf si cette personne ne s'est pas formellement identifiée en présentant une pièce d'identité fournie par la Ville et en donnant le motif de sa visite.

ARTICLE 28 – Amende

Le propriétaire ou l'occupant qui commet une infraction en vertu du présent règlement est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300 $) pour une première infraction. L'amende maximale qui peut être imposée est de mille dollars (1 000 $) si le contrevenant est une personne physique et de deux mille dollars (2 000 $) si le contrevenant est une personne morale.

Pour une récidive, l'amende minimale est de six cents dollars (600 $) et l'amende maximale est de deux mille dollars (2 000 $) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille dollars (4 000 $) si le contrevenant est une personne morale.

ARTICLE 29 – Recours

Malgré toute poursuite pénale, la Ville se réserve le droit d'exercer tout autre recours prévu par les lois qui lui sont applicables.

ARTICLE 30 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ LE 1er JUIN 2026, PAR LA RÉSOLUTION NUMÉRO 26-___.

Pascal Blondin, maire	Me Isabelle Auger St-Yves, greffière

Avis de motion	**4 mai 2026**
Dépôt du projet de règlement	**4 mai 2026**
Adoption du règlement	**1er juin 2026**
Entrée en vigueur	
Transmission au MAMH	

DEMANDE D'INSCRIPTION
AU PROGRAMME D'AIDE AUX ENTREPRISES
VILLE DE BÉCANCOUR

1. Identification du requérant

Nom de l'entreprise :	
NEQ (numéro d'entreprise du Québec) :	
Date d'inscription au Registraire des entreprises du Québec :	
Statut juridique de l'entreprise :	
Nom de la personne ressource et fonction (signataire autorisé) :	
Adresse de l'entreprise :	
Ville : Bécancour	Code postal :
Téléphone :	Cellulaire :
Courriel :	
Site Web :	

2. Description de l'entreprise

2.1 Votre secteur d'activités *(le code d'utilisation doit correspondre à l'une des catégories d'usages admissibles prévues à l'article 8 du règlement)* :

2.2 Quels sont les produits ou services offerts par l'entreprise :

2.3 Votre opération est-elle saisonnière ou annuelle :

2.4 Nombre d'emplois (incluant propriétaire) à la date de la demande (temps plein) :

2.5 Nombre d'emplois à la date de la demande (temps partiel) :

2.6 Votre chiffre d'affaires annuel (au 1er janvier de la dernière année) :

2.7 Veuillez décrire les impacts découlant de la pandémie sur les activités de votre entreprise. Par exemple : contrats de vente annulés, fermeture, etc. :

2.8 Quelle est la baisse de votre chiffre d'affaires hebdomadaire (en pourcentage) comparativement à celui avant le 1er mars 2020 :

2.9 Décrivez les stratégies et/ou ajustements apportés à votre modèle d'affaires pour traverser les cinq (5) dernières années :

3. Description sommaire de la demande d'aide

3.1 L'aide financière sollicitée est destinée aux fins suivantes *(expliquez les grandes lignes et les facteurs qui motivent votre demande) :*

3.2 Le projet vise à créer ou sauvegarder _____ emploi(s) permanent(s) direct(s) au sein de l'entreprise dont _____ à temps plein et _____ à temps partiel.

3.3 Contexte du projet pour aider à la relance (expliquez les facteurs qui motivent le projet dont il est question) :

3.4 Combien êtes-vous capable d'investir dans ce projet (mise de fonds) :

3.6 Avez-vous d'autres sources de financement disponibles ? Si oui, indiquez lesquelles :

4 Expertise et réalisations

Décrivez vos (ou celles de votre équipe) expertises et réalisations pertinentes à votre projet :

5 Échéancier

Date prévue du début du projet : Date anticipée de la fin du projet :	
Étapes (Ex. : recherche de financement)	**Échéance** (Ex. : Octobre – Novembre 2026)

6 Prévisions budgétaires

Veuillez joindre les confirmations de vos partenaires (financier, matériel et humain) ainsi que des copies de soumissions / factures et autres pièces justifiant les coûts du projet présenté.

Coûts du projet		Financement	
Immobilisations		Investissement personnel	
Immeuble		Prêt conventionnel	
Terrain		Commandites	
Matériel roulant		Subventions municipales	
Équipement		Autres :	
Logiciels, progiciels et brevets			
Autres			
Total		**Total**	

Nous vous conseillons d'inclure en annexe au présent formulaire des états financiers prévisionnels plus détaillés.

7 Documents à inclure

En plus du présent formulaire dûment rempli, il est important d'inclure :

- Si la personne physique a désigné une autre personne pour agir en son nom :
  - ☐ copie conforme de la procuration.

  S'il s'agit d'une personne morale :
  - ☐ copie conforme de la résolution autorisant le représentant à formuler la demande au nom du requérant et à signer tout autre document pertinent dans le cadre de la demande;
  - ☐ copie conforme des lettres patentes ou des statuts constitutifs, incluant toutes modifications;
  - ☐ copie conforme de la convention unanime des actionnaires, si celle-ci existe.

- ☐ **Preuve d'occupation légale de l'immeuble où est exploitée l'entreprise (ex : titre de propriété ou bail)**

- ☐ **Document financier démontrant la situation financière avant le 1er janvier de la dernière année.**

  Tout document que vous jugez pertinent pour l'analyse du comité d'analyse (ex. : curriculum vitae, plan d'affaires, états financiers prévisionnels, soumissions, etc.);

- ☐ **Demande de permis complète, si applicable.**

Ne faire parvenir que des copies ou des fichiers électroniques.

Veuillez transmettre ce formulaire par la poste ou par voie électronique aux coordonnées suivantes :

Direction du développement économique
1295, avenue Nicolas-Perrot
Bécancour (Québec) G9H 1A1
jboulet@ville.becancour.qc.ca

8 Attestation et signature

J'atteste que je ne bénéficie pas d'aide gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières qui m'a été accordée autrement que pour la mise en œuvre d'un plan de redressement.

J'atteste qu'aucun transfert des activités qui sont exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale n'est ou ne sera effectué dans l'immeuble faisant l'objet de la demande.

J'atteste que les renseignements contenus dans cette demande ainsi que tous les documents qui s'y rattachent sont exacts et véridiques.

Je m'engage à fournir toute autre information ou document requis par la Ville de Bécancour, par l'entremise de la Directrice du développement économique ou autre fonctionnaire désigné par cette dernière, pouvant servir à établir mon admissibilité au programme. Je comprends que ma demande sera traitée qu'à compter du moment où elle sera complète.

Je comprends que cette demande sera évaluée par un comité d'analyse et que celui-ci soumettra ses recommandations au Conseil de la Ville de Bécancour qui prendra la décision finale quant à l'octroi ou non d'une aide financière.

_____ _____

Signature de la personne ressource
(signature électronique acceptée)

Date

Réservé au comité d'analyse	
Preuves d'identité : Usage interne	
Preuves RENA : Usage interne	
N° demande d'inscription	
Date de réception	
Demande complétée le	
Vérification des montants disponibles	
Date de la recommandation	

Signature – Membre du comité

Date