



**CORPORATION
de la Cité de / of the City of
CLARENCE-ROCKLAND**

**FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LES
PROGRAMMES D'INCITATIFS FINANCIERS DU PLAN
D'AMÉLIORATIONS COMMUNAUTAIRES**

Les renseignements personnels contenus dans le présent formulaire sont recueillis conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et ne seront utilisés qu'aux fins de la demande. Toute question à cet égard doit être soumise par écrit au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée de la Cité de Clarence-Rockland.

GUIDE DU DEMANDEUR

Le présent document a été conçu dans le but d'aider le demandeur de subvention. Il ne doit en aucun cas être considéré comme complet ou exhaustif. Il conviendra, à cette fin, de consulter le plan d'améliorations communautaires de la Cité de Clarence-Rockland. En cas de doute ou de difficulté, les demandes de renseignements peuvent être soumises au :

Service de l'aménagement du territoire
Cité de Clarence-Rockland
1560, rue Laurier
Rockland (Ontario) K4K 1P7

Téléphone : (613) 446-6022
Télécopieur : (613) 446-1497

INSTRUCTIONS

Le présent formulaire de demande porte sur les programmes d'incitatifs financiers prévus par le plan d'améliorations communautaires de la Cité de Clarence-Rockland pour le centre-ville. Les propriétaires et locataires admissibles sont invités à consulter le site Web de la Cité afin de déterminer si leur propriété et leur projet sont admissibles à ces incitatifs financiers.

- Étape 1** Lire attentivement le présent formulaire, puis planifier une réunion de consultation préalable avec la Cité afin de discuter du projet, de son admissibilité et des détails du présent formulaire.
- Étape 2** Remplir le formulaire de demande et y joindre tout document d'appui demandé par la Cité.
- Étape 3** Soumettre le formulaire de demande et les documents d'appui à la Cité. Les documents d'appui seront définis par la Cité au cours de la réunion de consultation préalable. La demande peut être soumise en personne ou par voie postale à l'adresse indiquée ci-dessous.
- Étape 4** La demande sera examinée et évaluée par le comité d'approbation et le directeur de l'aménagement.
- Étape 5** Si la demande est approuvée, qu'une entente est conclue et que les travaux sont menés à terme, le versement de la subvention sera effectué conformément au plan d'améliorations communautaires. Si la demande est rejetée, la Cité communiquera avec le demandeur pour discuter de modifications potentielles en vue de soumettre une nouvelle demande.

PROJETS ET DEMANDEURS ADMISSIBLES

Seuls les demandeurs admissibles peuvent soumettre une demande d'incitatifs financiers, et seuls les projets d'améliorations communautaires admissibles pourront être approuvés aux fins de financement. Les exigences d'admissibilité pour les incitatifs financiers sont définies dans le plan d'améliorations communautaires de la Cité de Clarence-Rockland (« Chapitre 6.0 – Incitatifs et outils du PAC » décrivant les exigences générales et particulières des programmes). L'admissibilité du projet sera déterminée lors de la réunion de consultation préalable avec la Cité. Avant de planifier cette rencontre, le demandeur doit :

- s'assurer que la propriété visée se trouve dans la zone d'améliorations communautaires (seules les propriétés situées dans la zone d'améliorations communautaires sont admissibles aux incitatifs financiers);
- déterminer si les travaux proposés sont assujettis à l'obtention d'un permis de construction, d'une approbation patrimoniale ou d'une approbation d'aménagement (modification du règlement de zonage, modification du plan officiel, dérogation mineure, etc.). La demande d'incitatifs financiers doit être remplie avant toute demande de permis ou d'approbation;
- s'assurer que les travaux du projet proposé n'ont pas encore commencé. Toute demande dont le projet a été entamé avant son approbation sera rejetée;
- être le propriétaire ou avoir l'autorisation écrite du propriétaire; et

-
- s'assurer que le propriétaire n'a pas d'arriérés d'impôts dus et qu'il est en règle en matière d'imposition au moment de la demande.

Toute demande d'incitatifs financiers doit être accompagnée de certains documents d'appui. Le demandeur est invité à apporter des images, des dessins ou tout autre document pertinent à la réunion de consultation préalable. C'est au cours de cette rencontre que le personnel de la Cité déterminera les documents à joindre à la demande. Les documents suivants sont généralement exigés :

- photos de la propriété, du bâtiment ou des caractéristiques visés par le projet;
- dessins, sections, élévations et plans des travaux proposés;
- plan de travail et détails des travaux proposés;
- au moins trois (3) devis d'estimation des coûts seront fournis, si exigé par la Cité.

AUTORISATION DU PROPRIÉTAIRE

Tout demandeur qui n'est pas propriétaire du terrain visé (qui est donc locataire ou mandataire) doit obtenir auprès du propriétaire une déclaration écrite attestant de son accord à l'égard du projet et de la demande d'incitatifs financiers (partie 27 du formulaire de demande).

MODIFICATION DES PROGRAMMES

Il est à noter que la disponibilité des fonds et les types de programmes d'incitatifs financiers disponibles peuvent changer. Les limites de la zone d'améliorations communautaires sont également sujettes à modification. Le demandeur doit communiquer avec la Cité pour confirmer la disponibilité du financement.

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET SOUMISSION DES DEMANDES

Si vous avez des questions ou si vous souhaitez planifier une réunion de consultation préalable, veuillez communiquer avec :

La Cité de Clarence-Rockland
Service de l'aménagement et des infrastructures
1560, rue Laurier
Rockland (Ontario) K4K 1P7
Téléphone : (613) 446-6022 poste 2250
Télécopieur : (613) 446-1497
Courriel : mbelanger@clarence-rockland.com

Les demandes soumises avant la tenue d'une réunion de consultation préalable seront ignorées. Il est recommandé de soumettre la demande en personne afin que le personnel de la Cité puisse l'examiner immédiatement et s'assurer qu'elle est complète et remplie en bonne et due forme. Les demandes peuvent également être soumises par voie postale à l'adresse ci-dessus.

CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND
Formulaire de demande d'incitatifs financiers
du plan d'améliorations communautaires

<i>À USAGE INTERNE SEULEMENT</i>	
N° de la demande	Demande reçue
Date de la réunion de consultation préalable	Membre du personnel présent
Date à laquelle la demande est réputée complète	Frais reçus

A. Renseignements sur le demandeur et le propriétaire

Propriétaire inscrit :		
Adresse :	Ville et province :	Code postal :
Téléphones : Domicile ()	Travail ()	Télécopieur ()
Courriel :		

Si la demande est représentée, préparée ou soumise par quelqu'un d'autre le propriétaire inscrit, veuillez remplir les champs suivants :

Locataire ou mandataire(s) autorisé(s) :		
Adresse :	Ville et province :	Code postal :
Téléphones : Domicile ()	Travail ()	Télécopieur ()
Courriel :		

REMARQUE : À moins d'indication contraire, toutes les communications seront adressées au locataire ou au mandataire.

B. Description de la propriété

Adresse municipale :		
Lot :	Concession :	N° du plan de renvoi :
Superficie du lot :	Largeur :	Profondeur :

-
1. Date à laquelle le propriétaire actuel a acquis le terrain visé : _____
 2. Indiquez les servitudes, les droits hypothécaires ou autres charges potentielles à l'égard du terrain visé : _____
 3. Indiquez l'utilisation actuelle de la propriété, ainsi que les bâtiments et les structures qui s'y trouvent :

 4. Utilisation de terrain proposée : _____
 5. Zonage : _____ Une modification du règlement de zonage est-elle nécessaire pour les travaux proposés?
Oui Non
 6. Plan officiel : _____ Une modification du plan officiel est-elle nécessaire pour les travaux proposés?
Oui Non
 7. Votre propriété est-elle désignée au titre de la partie IV ou V de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*?
Oui Non
 8. Si vous avez répondu « Non » à la question précédente, la propriété est-elle répertoriée ou identifiée comme étant d'intérêt architectural ou historique?
Oui Non
 9. Si vous avez répondu « Oui » à la question 7 ou 8, avez-vous discuté de la désignation patrimoniale ou de l'intérêt architectural ou historique de la propriété avec la Cité?
Oui Non

10. Si vous avez répondu « Oui » à la question précédente, veuillez expliquer brièvement le résultat de la discussion.

C. Impôts et ordres de travaux en suspens :

11. Valeur imposable de la propriété : _____

12. Un reçu fiscal récent est-il annexé au présent formulaire? **Oui** **Non**

13. La propriété a-t-elle des arriérés d'impôts? **Oui** **Non**

14. Y a-t-il des ordres de travaux en suspens sur la propriété? **Oui** **Non**

15. Dans l'affirmative, veuillez préciser : _____

*Il est à noter que les frais impayés doivent avoir été réglés de façon satisfaisante avant le traitement de la demande et le versement de la subvention ou de l'aide financière.

D. Description du projet

16. Décrivez l'état actuel de votre unité de bâtiment ou de la propriété.

17. Décrivez en détail le projet proposé (ajoutez des feuilles supplémentaires au besoin).

18. Des copies des plans, des dessins et des rendus montrant l'amélioration proposée sont-elles annexées au présent formulaire? **Oui** **Non**

19. Avez-vous récemment terminé ou commencé des travaux d'amélioration de votre propriété? Veuillez préciser.

E. Admissibilité

20. Avez-vous discuté de votre demande avec la Cité dans le cadre d'une réunion de consultation préalable? (Remarque : Cette rencontre est obligatoire pour que la demande soit examinée.)

Oui Non

21. Dans l'affirmative, veuillez indiquer la date et les personnes que vous avez rencontrées :

22. Votre propriété ou unité se trouve-t-elle dans la zone d'améliorations communautaires telle qu'actuellement définie? (Remarque : votre propriété doit se trouver dans la zone d'améliorations communautaires actuelle afin d'être admissible aux incitatifs financiers.)

Oui Non

23. Avez-vous déjà soumis une demande d'incitatifs financiers par le biais du plan d'améliorations communautaires de la Cité de Clarence-Rockland?

Oui Non

24. Si vous avez répondu « Oui » à la question précédente, veuillez décrire cette demande antérieure et son lien avec la présente demande.

25. Une demande de permis de construction ou d'approbation d'aménagement (p. ex., dérogation mineure ou permission) a-t-elle été soumise ou approuvée relativement à votre projet?

Oui Non

26. Si vous avez répondu « Non » à la question précédente, veuillez indiquer si des approbations municipales sont nécessaires pour votre projet.

Si vous avez répondu « Oui », veuillez indiquer les approbations que vous avez reçues ou les demandes que vous avez soumises.

F. Programmes d'incitatifs

27. Veuillez indiquer les programmes pour lesquels vous soumettez une demande. (Vous pouvez, à cet effet, consulter le plan d'améliorations communautaires ou discuter des programmes avec la Cité). Chaque programme comporte ses propres critères d'admissibilité. Le demandeur peut soumettre une demande pour plus d'un programme, à condition d'y être admissible.

Programmes			Montant
Programme de subvention pour l'amélioration des façades	Subvention pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet d'amélioration de façade (sans dépasser 7000 \$).	<input type="checkbox"/>	
Programme de subvention pour l'amélioration de l'affichage	Subvention pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet d'amélioration de l'affichage (sans dépasser 1000 \$).	<input type="checkbox"/>	
Programme de subvention pour l'amélioration de l'accessibilité	Subvention pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet d'amélioration de l'accessibilité (sans dépasser 1000 \$).	<input type="checkbox"/>	
Programme de subvention pour la conversion d'une utilisation résidentielle à commerciale	Subvention pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet de conversion d'une utilisation résidentielle à commerciale (sans dépasser 5000 \$).	<input type="checkbox"/>	

Programme de subvention pour l'amélioration des aires de stationnement et de l'aménagement paysager	Subvention pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet d'amélioration des aires de stationnement et de l'aménagement paysager (sans dépasser 3000 \$).	<input type="checkbox"/>	
Programme de subvention pour la conception architecturale et technique	Subvention pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet de conception architecturale et technique (sans dépasser 1000 \$).	<input type="checkbox"/>	
Programme de subvention pour l'amélioration du patrimoine	Subvention pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet d'amélioration du patrimoine (sans dépasser 10 000 \$).	<input type="checkbox"/>	
Programme de subvention pour l'amélioration de l'efficacité énergétique	Subvention pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet d'amélioration de l'efficacité énergétique (sans dépasser 3000 \$).	<input type="checkbox"/>	
Programme de réduction des droits de permis municipaux	Réduction des droits de permis de construire (pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles, sans dépasser 1000 \$).	<input type="checkbox"/>	
	Réduction des droits de permis d'aménagement (pouvant aller jusqu'à 50 % des coûts admissibles, sans dépasser 400 \$).		
TOTAL			

28. Veuillez indiquer les coûts associés à votre projet dans le tableau ci-dessous. Énumérez les tâches ou les éléments (biens ou services) nécessaires à la réalisation de votre projet, et fournissez trois devis estimatifs pour le coût de chaque tâche ou élément. Les coûts estimés doivent être fondés sur les devis des entrepreneurs et des fournisseurs. La Cité peut renoncer à l'obligation de fournir trois devis. Si vous avez besoin de plus d'espace, vous pouvez ajouter une feuille supplémentaire. Veuillez joindre vos devis.

Tâche ou élément de l'amélioration communautaire	Coût estimé le plus bas	Coût estimé le plus élevé
Exemple : Remplacement d'une enseigne de vitrine	1800 \$ (Affiches Inc.)	2200 \$ (Affiches ABC)
1.	\$	\$
2.	\$	\$

3.		\$	\$
4.		\$	\$
5.		\$	\$
6.		\$	\$
TOTAL			

29. Veuillez indiquer les dates demandées ci-après :

a. Date prévue de soumission pour les approbations d'aménagement obligatoires :

b. Date prévue de soumission pour les permis de construire obligatoires :

c. Date prévue de début des travaux :

d. Date prévue d'achèvement des travaux :

G. Documents à l'appui

Documents à l'appui (selon le cas)	Rempli et annexé (colonne de vérification à l'intention du demandeur)	Doit être annexé à la demande dûment remplie (colonne de vérification à l'intention de la Cité)
Trois (3) devis d'estimation des coûts pour tous les travaux d'approvisionnement et de construction		
Photos de la propriété actuelle		
Photos des propriétés adjacentes ou du paysage urbain		
Photos historiques et documents de référence		
Dessins et esquisses professionnels des travaux proposés		

Renseignements sur les locataires (logements inoccupés, etc.)		
Plan d'implantation professionnel, dessins d'exécution ou autres plans détaillés		
Évaluation environnementale du site		
<i>Autres documents requis (tels que déterminés par la Cité lors de la réunion de consultation préalable)</i>		

30. Affidavit

Je _____ de _____ (municipalité)

déclare solennellement que toutes les déclarations contenues dans cette demande sont véridiques et exactes, et je fais cette déclaration solennelle en toute connaissance de cause, en étant convaincu de sa véracité et en sachant qu'elle a la même force et le même effet qu'un serment au sens de la Loi sur la preuve au Canada.

Affirmé solennellement devant moi, à la Cité de Clarence-Rockland, aux Comtés unis de Prescott et Russell,

Signature du propriétaire

Date

Signature du commissaire

Date

31. Autorisation qu'un locataire, mandataire ou avocat agisse au nom du propriétaire :

Si la demande et l'affidavit sont signés par une personne autre que le propriétaire (locataire, mandataire ou avocat), le propriétaire doit donner son autorisation écrite en remplissant la partie ci-dessous.

Je _____ de _____ (municipalité), du
comté de _____ autorise par la présente
_____ à soumettre cette demande et d'agir en mon nom à
cet égard.

Signature du propriétaire

Date