



Introduction :	<p>Le plan d'amélioration communautaire de la municipalité de Russell (PAC) pour les villages d'Embrun et de Russell établit une stratégie pour la revitalisation de zones spécifiques à l'intérieur des corridors commerciaux et centres des villages. Le PAC fournit des lignes directrices de conception et des programmes incitatifs pour des améliorations, y compris de l'aide fiscale.</p> <p>Tous les candidats doivent consulter le document PAC de la Municipalité, qui est disponible sur le site Web de la Municipalité et aux bureaux municipaux.</p> <p>La Municipalité n'est pas responsable des frais encourus par le requérant en relation aux programmes, y compris, sans limitation, les coûts engagés en prévision d'une subvention et/ou une aide fiscale.</p>
Préconsultation :	<p>Tous les candidats potentiels doivent se présenter à une réunion de préconsultation (Review Team) avec la Municipalité avant de soumettre une demande de programmes d'incitation. L'objectif de la réunion de préconsultation est de confirmer les exigences de propriété et d'admissibilité des projets et des programmes. (Lien direct : http://www.russell.ca/upload/Planning/Development_Apps/Review%20Team%20Application%20FR%20.pdf)</p>
Autorisation (page 5) :	<p>Si le demandeur n'est pas le propriétaire du terrain en question, une déclaration écrite par le propriétaire doit accompagner la demande, ce qui autorise le demandeur à agir au nom du propriétaire en ce qui concerne la demande en question.</p>
Plans & Dessins :	<p>Toutes les demandes de programmes d'incitation PAC doivent inclure des copies exactes et détaillées des plans / dessins / rendues démontrant les améliorations proposées pour lesquels la demande est faite.</p>
Information en appui :	<p>Des informations supplémentaires peuvent être exigées par la municipalité afin d'évaluer l'application proposée pour les programmes d'incitation. Les informations requises peuvent inclure des études ou des rapports pour traiter des questions telles que les impacts environnementaux, le trafic, l'approvisionnement en eau, évacuation des eaux usées et la gestion des eaux pluviales.</p> <p>En outre, le demandeur peut être tenu de présenter un plan de site plus détaillé, sous contrôle du plan d'implantation, préparé par un professionnel qualifié, montrant le développement proposé, y compris tous les nouveaux bâtiments et les structures, les aires de stationnement, l'aménagement paysager et d'autres informations sur le site comme l'exige la municipalité.</p>
Processus de demande :	<p>À la suite de la consultation préalable obligatoire, lors de la réception d'une demande et d'autres informations qui peuvent être nécessaires, la municipalité déterminera s'il y a suffisamment de mérite pour procéder avec le traitement de la demande, y compris la conformité aux exigences d'admissibilité minimales et les lignes directrices de conception décrites dans le PAC. La Municipalité évaluera la demande et peut exiger la signature d'une entente pour certains programmes dont les conditions sont énumérées. Avant de libérer des fonds, la Municipalité exigera une preuve de tous les coûts présentés par le requérant.</p> <p>Dans tous les cas, les candidats doivent conclure un contrat de maintenance avec la Municipalité et s'engagent à garder la propriété et plus particulièrement les parties de la propriété sous réserve de projet d'amélioration PAC en bon état.</p> <p>Tous les frais exceptionnels de la Municipalité (y compris les arriérés d'impôts), les ordres de travaux, et/ou les ordres ou les demandes pour se conformer sur une propriété détenue par le demandeur doivent être traités de manière satisfaisante avant le traitement des demandes et d'accorder et/ou de paiement/d'aide fiscale.</p> <p>Les projets doivent être terminés dans l'année d'approbation, mais les destinataires peuvent demander une prolongation de la subvention.</p>
Information supplémentaire :	<p>Municipalité de Russell Directrice Aménagement du territoire et du bâtiment Mme Dominique Tremblay 717, rue Notre Dame Embrun (Ontario) K0A 1W1 Téléphone : 613 443-3066 www.russell.ca dominiquetremblay@russell.ca</p> <p>Copies : Une (1) copie de cette demande, y compris les plans/dessins/rendus et autres informations qui pourraient être spécifiées, seront requis.</p>

Municipalité de Russell

Demande pour les programmes incitatifs du PAC

INFORMATION DU REQUÉRANT

1. a) Propriétaire(s) enregistré(s) : _____

Adresse : _____

b) Tél. : Maison _____ Travail _____ Fax _____ Courriel _____

Si la demande est présentée, préparée ou soumise par quelqu'un autre que le propriétaire enregistré, veuillez spécifier :

c) Locataire ou agent autorisé : _____

Adresse : _____

d) Tél. : Maison _____ Travail _____ Fax _____ Courriel _____

Avis : Sauf demande contraire, toute communication sera envoyée au locataire / l'agent, le cas échéant.

DESCRIPTION DE LA PROPRIÉTÉ

2. **ADRESSE MUNICIPALE :** _____

DESCRIPTION LÉGALE : _____

3. Date que la propriété en question a été acquise par le présent propriétaire : _____

4. Décrivez toutes les servitudes, hypothèques, charge ou d'autres sûretés grevant le terrain en question :

5. **USAGE ACTUEL DU TERRAIN :** _____ Date de construction : _____

6. **USAGE PROPOSÉ DU TERRAIN :** _____

7. **ZONAGE :** _____ Un changement est-il nécessaire pour les travaux proposés? **Oui () Non ()**

8. TAXES ET ORDRES DE TRAVAUX IMPAYÉS

_____ Valeur actuelle de la propriété : _____

Avez-vous joint le reçu de taxes à votre demande ? : **Oui ()* Non ()**

Est-ce que la propriété a des impôts impayés? **Oui ()* Non ()**

Y a-t-il des ordres de travaux non exécutés sur la propriété ? **Oui () Non ()**

Si « oui », veuillez décrire : _____

** noter que les frais non payés doivent être traités de manière satisfaisante avant le traitement de la demande et l'octroi ou le paiement et / de l'aide fiscale.*

AMÉLIORATIONS PROPOSÉES

9. PROGRAMMES INCITATIFS :

Municipalité de Russell

Demande pour les programmes incitatifs du PAC

Cochez le(s) programme(s) incitatif(s) pour lequel(s) cette demande s'applique. Indiquez le montant de la subvention demandée.

Montant

- 1. Programme de subvention amélioration de façade (max 7 000 \$ ou 50%) _____
- 2. Programme de subvention amélioration d'affiche (max 1 000 \$ ou 50%) _____
- 3. Programme de subvention amélioration d'accessibilité (max 2 000 \$ ou 50%) _____
- 4. Programme de subvention conversion de résidentiel à commercial (max 5 000 \$ ou 50%) _____
- 5. Programme de subvention amélioration des aires de stationnement et aménagement du paysager (max 3 000 \$ ou 50%) _____
- 6. Programme de subvention dessins architecturaux / Ingénieries (max 1 000 \$ ou 50%) _____
- 7. Application municipale / Rabais des frais de permis (max varié par permis/frais ou 50%) _____

Montant de subvention maximale 1-7 est de 10 000 \$ par propriété.

TOTAL

- 8. Programme de subvention surcroît d'impôt - commercial _____

10. Description des améliorations proposées (joindre des pages additionnelles si nécessaire) :

11. Avez-vous joint des copies des plans/dessins/rendus démontrant les améliorations proposées?
Oui () Non ()

12. INFORMATION DU PERMIS DE CONSTRUIRE (le cas échéant) :

No. de permis de construire/application : _____ Frais du permis de construire payés : _____

Date du permis d'application : _____ Valeur du projet (sur le permis) : _____

Municipalité de Russell

Demande pour les programmes incitatifs du PAC

12. ESTIMÉ DÉTAILLÉS DES COÛTS :

Avez-vous joint l'estimation détaillée des coûts des améliorations proposées? **Oui () Non ()**

13. HORAIRE DE LA CONSTRUCTION/PROJET :

Estimé du commencement de la construction/projet d'amélioration : _____

Estimé de l'achèvement de la construction/projet d'amélioration : _____

DÉCLARATION :

Je, _____ du/de la _____
(nom) (village, ville, etc.)

de/d' _____
(Embrun, Limoges, Marionville, Russell, etc.)

déclare solennellement que les renseignements contenus dans la présente demande sont véridiques et je fais la présente déclaration solennelle la croyant vraie en conscience et sachant qu'elle a la même force et même effet que si elle était faite sous serment et en vertu de la *Loi sur la preuve au Canada*.

DÉCLARÉ SOUS SERMENT (ou attesté) DEVANT MOI À LA MUNICIPALITÉ DE RUSSELL, COMTÉS UNIS DE PRESCOTT ET RUSSELL, CE

_____ jour de _____, _____
(journée) (mois) (année)

Signature du/des requérant(s) ou propriétaire(s) Date

Signature du commissaire Date

AUTORISATION POUR LE LOCATAIRE/AGENT/AVOCAT D'AGIR AU NOM DU/DES PROPRIÉTAIRE(S)

*(Si la demande et la déclaration sont signées par une personne autre que le propriétaire (exemple : locataire, agent ou avocat), l'autorisation écrite du propriétaire ci-dessous **doit** être remplie.)*

Je, (Nous) _____ du/de la _____ (Municipalité)

Comté de _____, par la présente autorise _____ à

Déposer cette demande ou d'agir comme mon(notre) agent pour cette demande.

Signature du/des propriétaire(s)

Date

DEMANDE REÇUE PAR LA MUNICIPALITÉ :

Signature de l'employé

Date