MANUEL DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES	1404
2024/07/08	**Politique d'incitatifs pour la construction de logements abordables par des organismes sans but lucratif (OSBL) – Programme FACL**

1. ÉNONCÉ ET OBJECTIF :

L'objectif principal de la Politique d'incitatifs pour la construction de logements par des organismes sans but lucratif consiste à encourager, grâce à des subventions, l'aménagement de logements abordables neufs au cours de la durée du financement du FACL de la SCHL se terminant en mars 2027.

Ce programme prévoit une subvention incitative par unité à l'intention des organismes sans but lucratif, à verser dès que les fondations des immeubles ont été coulées et suivant la confirmation de l'inspecteur du bâtiment de la CSRPA.

2. DÉFINITIONS

Aménagement : L'aménagement au sens défini dans la *Loi sur l'urbanisme*, LN-B 2017, ch. 19.

CSRPA : Commission des services régionaux de la Péninsule acadienne.

FACL : Le Fonds pour accélérer la construction de logements de la SCHL.

Inspecteur du bâtiment : L'inspecteur du bâtiment de la CSRPA.

Logement abordable : Logement résidentiel loué à 80 % ou moins du loyer médian du marché (LMM) au sens défini dans la plus récente version du Rapport sur le marché locatif de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL). Il peut aussi s'agir d'un logement qui est par ailleurs jugé abordable dans le cadre d'un programme du gouvernement provincial ou d'un autre programme de la SCHL.

OSBL : Organisme sans but lucratif, constitué en société.

Permis de construction : Le permis délivré par la CSRPA.

Projet de logements abordables : projet qui consiste à aménager un ou plusieurs lots complets en construisant des logements abordables.

SCHL : La Société canadienne d'hypothèques et de logement.

3. MODALITÉS DE LA POLITIQUE

Cette politique s'applique aux organismes sans but lucratif qui proposent d'aménager des logements abordables neufs.

Administration

1) La direction générale de la municipalité de Shippagan ou son fondé de pouvoir est responsable de l'administration de cette politique.

2) Le propriétaire foncier ou l'organisme associé au propriétaire foncier doit être enregistré comme organisme sans but lucratif en vertu des lois provinciales ou fédérales applicables.

Traitement et examen des demandes

3) Tous les promoteurs qui souhaitent se prévaloir des subventions offertes dans le cadre de cette politique doivent remplir et déposer une demande (cf. l'annexe A) auprès de la municipalité de Shippagan suivant l'obtention du permis de construction.

4) Les demandes sont traitées dans l'ordre de leur réception.

5) Chaque demande doit porter sur un seul projet de logements abordables.

6) Les subventions sont versées dans l'ordre dans lequel les demandes sont retenues et approuvées par le comité d'examen des demandes, qui comprend :
   a) La directrice générale;
   b) Le directeur général adjoint et
   c) Le conseiller municipal responsable du développement économique.

7) Avant l'approbation de la demande et le versement des subventions, l'inspecteur des bâtiments de la CSRPA doit confirmer que la fondation des immeubles est achevée.

8) Quand la demande est approuvée, la municipalité offre l'un des incitatifs suivants :

   Option A :

   - Une subvention de 30 000$ par logement neuf abordable et une subvention de 10 000$ pour tout autre logement loué au prix du marché dans le cadre du même projet;

   Ou

   Option B :

   - Le remboursement de 100% de l'équivalent de la taxe foncière municipale et des services d'eau et d'égout la 1ère année, 50% la 2e année et 25% la 3e année; et s'il y a lieu, les items suivants peuvent être considérés :
     - Le raccordement au système d'eau et d'égout gratuitement;
     - Un don de terrain.

9) Le financement par subventions est conditionnel au financement fédéral versé dans le cadre du FACL. Même si les demandes sont approuvées, les versements programmés peuvent être annulés à la discrétion de la direction générale, ou de son fondé de pouvoir, dans les cas où l'on constate que le financement prévu dans le FACL est épuisé ou sera révoqué.

10) Même si le demandeur peut déposer plusieurs demandes, l'étude et l'approbation potentielle des demandes suivantes dépendent du solde des fonds disponibles provenant de la subvention du FACL.

11) Même si elle ne surveille pas activement l'accessibilité financière des logements (abordables), la municipalité de Shippagan peut demander à l'organisme sans but lucratif de fournir de l'information sur l'évolution et le statut de l'accessibilité financière des logements subventionnés dans le cadre de ce programme.

12) Dans les cas où l'on constate que la propriété pour laquelle la demande a été déposée contrevient aux arrêtés de la municipalité de Shippagan ou fait l'objet de procédures d'exécution des arrêtés municipaux de la municipalité de Shippagan ou d'une autre administration gouvernementale, cette demande peut être rejetée ou les versements à venir peuvent être annulés.

Expiration du programme

13) Cette politique et le Programme de subventions pour les projets d'aménagement san but lucratif de logements abordables dans le cadre du FACL arrivent à échéance lorsque tous les fonds budgétés dans le FACL ont été versés.

4. RESPONSABILITÉ

L'administration municipale a la responsabilité de faire appliquer cette politique. Tout propriétaire ou commerçant se qualifiant à l'un des incitatifs à la responsabilité de le demander et de fournir les documents requis.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à compter de sa date d'adoption par le conseil municipal.

Adoptée par résolution du conseil municipal le 8 juillet 2024.

Modification adoptée par résolution du conseil municipal le _____.

Modification adoptée par résolution du conseil municipal le _____.

_____ Maire

_____ Greffière

Annexe A – Demande

Section A – Information sur le propriétaire foncier et sur le demandeur ou le mandataire

Information sur le propriétaire foncier

Nom du propriétaire foncier : _____

Adresse postale du propriétaire foncier : _____

_____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Information sur le demandeur ou le mandataire

Nom du mandataire : _____

Adresse postale du mandataire : _____

_____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Section B – Autorisation

Je soussigné(e), _____, suis propriétaire du terrain qui fait l'objet de cette demande et j'autorise par la présente notre mandataire ou représentant juridique, soit _____, à déposer cette demande et à intervenir en mon nom relativement à cette demande.

En date du _____

_____ _____

Nom du propriétaire Signature du propriétaire

Section C – Renseignements sur l'organisme sans but lucratif et la propriété

Veuillez joindre la preuve d'enregistrement de l'organisme sans but lucratif.

Adresse municipale de la propriété ou des propriétés pour lesquelles cette demande est déposée :

_____

_____

Numéro d'identification de parcelle (NID) de Service Nouveau-Brunswick : _____

Description cadastrale de la propriété (numéros du lot et du plan) : _____

Numéro du permis de construction : _____

Description sommaire du projet : _____

_____

_____

Nombre total de logements du projet : _____

Nombre total de logements faisant l'objet d'une demande de subvention : _____

Section D – Engagement

PAR LA PRÉSENTE, JE DEMANDE/NOUS DEMANDONS une subvention en vertu de cette politique.

JE M'ENGAGE/NOUS NOUS ENGAGEONS à prendre connaissance de cette politique et à respecter les clauses et les conditions du Programme de subventions pour les projets d'aménagement de logements accessoires dans le cadre du FACL selon les modalités précisées dans cette demande.

JE CERTIFIE/NOUS CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que les renseignements reproduits dans cette demande sont vrais, exacts et complets en tous points et qu'ils peuvent être vérifiés par la municipalité de Shippagan dans le cadre de la demande de renseignements qu'elle juge appropriée, notamment en inspectant la propriété pour laquelle cette demande est déposée.

JE CERTIFIE/NOUS CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que la propriété pour laquelle cette demande est déposée ne contrevient pas aux arrêtés de la municipalité de Shippagan et ne fait pas l'objet de procédures d'exécution de la municipalité ou de toute autre administration gouvernementale.

JE CERTIFIE/NOUS CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que la propriété pour laquelle cette demande est déposée n'accuse pas d'arrérages d'impôts fonciers ni de cotisations pour la Zone d'amélioration des affaires du centre-ville. Tous les impôts fonciers et toutes les cotisations de la Zone d'amélioration des affaires exigibles doivent être acquittés avant le versement de toute subvention liée à des redevances.

JE CERTIFIE/NOUS CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que dans tous les cas où l'occupation, l'utilisation, l'aménagement ou l'amélioration de la propriété pour laquelle la demande est déposée n'est pas conforme aux arrêtés de la municipalité de Shippagan, et ce pendant une durée de 30 jours suivant la date de l'avis signifié par écrit par la CSRPA au propriétaire foncier, la direction générale ou son fondé de pouvoir peut, à son gré, et sans porter atteinte à tous les autres recours dont il peut se prévaloir, annuler les autres versements de la subvention ou refuser d'approuver toutes les autres demandes de financement par subventions déposées dans le cadre du Programme de subventions pour les projets d'aménagement de logements accessoires dans le cadre du FACL ou de tout autre programme de la municipalité de Shippagan.

En date du _____

_____ _____

Nom du propriétaire ou du fondé de pouvoir Titre

_____

Signature du propriétaire ou du fondé de pouvoir

Annexe B – Formulaire d'évaluation
(À remplir par le personnel de la municipalité de Shippagan)

Numéro de la demande : _____

Section A – Approbation

J'ai pris connaissance de la demande et j'approuve par les présentes le versement de la subvention offerte grâce au Programme de subventions pour les projets d'aménagement de logements accessoires dans le cadre du FACL, soit la somme de _____.

Section B – Refus

Raison du refus : _____

_____

_____

_____

Modification souhaitable pour une approbation : _____

_____

_____

_____

_____

La direction générale ou son fondé de pouvoir : _____

Date : _____

Signature : _____