



VILLE DE BELLE-BAIE POLITIQUE

TITRE :	Programme municipal d'accompagnement et de préparation des projets de logements communautaires
Politique no :	P2026-08
AUTORISATION :	Administration et Conseil municipal
DATE ENTRÉE EN VIGUEUR :	2026-07-21
Modifiée :	s.o.
Remplace :	s.o.
APPROBATION :	Conseil municipal

1. OBJECTIF

La présente politique établit le cadre du Programme municipal d'accompagnement et de préparation des projets de logements communautaires de la Ville de Belle-Baie.

Le programme vise à soutenir les organismes sans but lucratif dans les premières étapes de planification et de préparation de projets de logements communautaires, sociaux ou abordables sur le territoire de la Ville de Belle-Baie.

Plusieurs organismes rencontrent des difficultés importantes dès les premières étapes de leurs projets, particulièrement en raison des coûts de pré-développement et de préconstruction. Avant même qu'un projet puisse être confirmé ou financé, les organismes doivent souvent assumer des dépenses liées aux études de faisabilité, aux plans préliminaires, aux évaluations environnementales, aux analyses de sol, aux estimations de coûts, aux honoraires professionnels, aux demandes de permis et à la préparation des dossiers de financement.

Ces coûts surviennent à un moment où le projet ne génère encore aucun revenu et où le financement confirmé est souvent limité ou inexistant. Pour des organismes, dont les budgets sont restreints et qui dépendent largement de subventions, de dons ou de bénévolat, cette réalité peut ralentir considérablement les projets, augmenter le risque financier et parfois empêcher des initiatives pourtant nécessaires d'atteindre l'étape de la construction.

2. INITIATIVE

La Ville propose d'appuyer les organismes admissibles en mettant à leur disposition certaines ressources humaines municipales afin de les accompagner dans :

- a) la détermination des programmes de financement applicables ;
- b) la rédaction et la préparation des demandes de subvention ;
- c) la collecte et l'organisation des renseignements et documents requis ;
- d) la soumission des demandes de financement ;
- e) le suivi administratif des demandes auprès des organismes gouvernementaux ou autres bailleurs de fonds ;
- f) la coordination préliminaire avec les services municipaux concernés.

En complément à cet accompagnement, la Ville peut contribuer à couvrir jusqu'à **25 % des coûts de pré-développement admissibles**, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de **50 000 \$ par projet**.

Cette initiative vise à réduire les obstacles financiers rencontrés pendant les premières étapes de planification, à améliorer la qualité des demandes de financement et à permettre à des projets structurants pour la communauté d'atteindre plus rapidement l'étape de réalisation.

3. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique :

Coûts de pré-développement : Dépenses engagées avant le début des travaux de construction afin de déterminer la faisabilité d'un projet, d'en préciser la conception, d'obtenir les autorisations nécessaires ou de préparer son financement.

Logement abordable : Unité d'habitation répondant aux critères d'abordabilité établis par la Société canadienne d'hypothèques et de logement, le gouvernement du Nouveau-Brunswick, la Municipalité ou tout autre programme public de financement applicable.

Logement communautaire : Logement développé, détenu ou administré par un organisme sans but lucratif, une coopérative d'habitation, un organisme communautaire ou une autre entité poursuivant une mission sociale reconnue par la Ville.

Organisme admissible : Organisme sans but lucratif, organisme de bienfaisance enregistré, coopérative d'habitation sans but lucratif ou autre organisme communautaire reconnu par la Ville et légalement constitué.

Projet admissible : Projet visant la création, la conversion, la rénovation majeure ou la préservation de logements communautaires ou abordables sur le territoire de la Ville de Belle-Baie.

4. MISE EN ŒUVRE

4.1 Organismes admissibles

Pour être admissible, un demandeur doit :

- a) être un organisme légalement constitué et en règle ;
- b) poursuivre une mission compatible avec la création ou la préservation de logements communautaires ou abordables ;
- c) démontrer sa capacité à mener le projet ou à s'adjoindre les ressources professionnelles nécessaires ;
- d) proposer un projet situé sur le territoire de la Ville de Belle-Baie ;
- e) démontrer que l'aide municipale est nécessaire à l'avancement du projet ;
- f) fournir les renseignements financiers, administratifs et techniques demandés par la Ville.

La Ville peut également exiger une résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant la présentation de la demande et désignant une personne responsable du projet.

4.2 Projets admissibles

Les projets admissibles peuvent notamment comprendre :

- a) la construction de nouveaux logements communautaires ou abordables ;
- b) la conversion d'un bâtiment existant en logements ;
- c) la rénovation majeure ou la remise en état de logements communautaires existants ;
- d) l'acquisition et la transformation d'un immeuble à des fins de logement communautaire ;
- e) les études et travaux préparatoires nécessaires à la réalisation d'un projet de logement admissible.

Le projet doit présenter un niveau de préparation suffisant pour permettre à la Ville d'en évaluer la faisabilité préliminaire, les objectifs, les coûts estimatifs et les sources potentielles de financement.

4.3 Activités et dépenses admissibles

Les dépenses admissibles peuvent notamment inclure :

- a) les études de faisabilité ;
- b) les plans conceptuels et préliminaires ;
- c) les services d'architecture et d'ingénierie ;
- d) les évaluations environnementales ;
- e) les études géotechniques et les analyses de sol ;
- f) les relevés d'arpentage ;
- g) les évaluations immobilières ;
- h) les estimations de coûts ;
- i) les études de marché ou de besoins en logement ;
- j) les analyses financières et les plans d'affaires ;

- k) les honoraires juridiques directement liés à la préparation du projet ;
- l) les frais relatifs aux demandes de permis, d'approbation ou de modification réglementaire ;
- m) la préparation de demandes de financement ;
- n) toute autre dépense de pré-développement jugée nécessaire et approuvée préalablement par la Ville.

4.4 Dépenses non admissibles

Ne sont notamment pas admissibles :

- a) les dépenses engagées avant l'approbation de la demande, sauf autorisation écrite de la Ville ;
- b) les frais de fonctionnement courants de l'organisme ;
- c) les salaires réguliers des employés de l'organisme ;
- d) les dépenses liées à la collecte de fonds ou aux campagnes promotionnelles ;
- e) les frais de construction, d'achat de matériaux ou de mobilisation d'un entrepreneur ;
- f) les intérêts, pénalités, frais de retard ou dépenses découlant d'un défaut contractuel ;
- g) les taxes récupérables ;
- h) les dépenses déjà entièrement remboursées par une autre source de financement ;
- i) toute dépense qui n'est pas directement liée à la préparation du projet approuvé.

5. PROCESSUS DE DEMANDE

5.1 Présentation de la demande

Une demande doit être transmise à la Ville au moyen du formulaire prévu à cette fin et comprendre notamment :

- a) une description du projet ;
- b) les objectifs et les clientèles visées ;
- c) l'emplacement proposé ;
- d) le nombre et le type de logements projetés ;
- e) un échéancier préliminaire ;
- f) une estimation des coûts de pré-développement ;
- g) les contributions financières demandées à la Ville ;
- h) les autres sources de financement confirmées ou envisagées ;
- i) les états financiers ou autres renseignements financiers demandés ;
- j) les soumissions ou estimations professionnelles disponibles ;
- k) tout autre document jugé nécessaire à l'analyse de la demande.

5.2 Analyse

Les demandes sont évaluées par l'administration municipale selon les critères suivants :

- a) la conformité du projet aux plans, politiques et règlements municipaux ;
- b) la contribution du projet à l'offre de logements communautaires ou abordables ;
- c) le niveau de préparation et la faisabilité du projet ;
- d) la capacité organisationnelle et financière du demandeur ;
- e) l'urgence ou l'importance des besoins auxquels le projet répond ;
- f) la disponibilité des autres sources de financement ;
- g) les retombées anticipées pour la communauté ;
- h) la disponibilité des ressources humaines et financières municipales.

L'administration peut demander des renseignements supplémentaires, rencontrer les représentants de l'organisme ou consulter les services municipaux concernés avant de formuler une recommandation.

5.3 Approbation

Toute demande est évaluée et peut être acceptée au cas par cas, à l'entière discrétion de la Ville de Belle-Baie. Le respect des critères d'admissibilité ne crée aucun droit à l'accompagnement municipal ou à une contribution financière et ne constitue aucune garantie d'approbation.

Toute contribution financière accordée dans le cadre du programme est conditionnelle :

- a) à l'approbation de la demande par l'autorité municipale compétente ;
- b) à la disponibilité des crédits budgétaires ;
- c) à la signature d'une entente entre la Ville et l'organisme bénéficiaire ;
- d) au respect des conditions précisées dans la lettre d'approbation ou l'entente de financement.

La Ville peut approuver, refuser, reporter ou assortir toute demande de conditions particulières, sans être tenue d'accorder une aide à l'ensemble des organismes ou des projets répondant aux critères d'admissibilité.

L'approbation d'une demande ne constitue pas une garantie que le projet recevra les autres autorisations municipales, provinciales ou fédérales nécessaires.

6. ACCOMPAGNEMENT MUNICIPAL

L'accompagnement fourni par les employés municipaux peut comprendre des conseils administratifs, la coordination avec les services municipaux, l'identification de programmes de financement et un soutien à la préparation des demandes.

Cet accompagnement est offert selon la disponibilité des ressources municipales et ne remplace pas les services professionnels que l'organisme doit obtenir auprès d'un architecte, d'un ingénieur, d'un avocat, d'un comptable, d'un consultant ou de tout autre professionnel qualifié.

La Ville ne peut garantir l'approbation d'une demande de financement présentée à un gouvernement, à une agence ou à un autre bailleur de fonds.

7. CONTRIBUTION FINANCIÈRE

7.1 Montant

La contribution municipale peut représenter jusqu'à **25 % des coûts de pré-développement admissibles**, jusqu'à concurrence de **50 000 \$ par projet**.

Le montant accordé est déterminé selon :

- a) la nature et l'envergure du projet ;
- b) les dépenses jugées nécessaires ;
- c) les autres contributions financières disponibles ;
- d) la capacité financière de l'organisme ;
- e) la disponibilité du budget municipal ;
- f) l'acceptation du projet par les autres services de subventions gouvernementaux ;
- g) l'évaluation et la recommandation de l'administration.

Le conseil municipal ou l'autorité désignée peut accorder une contribution inférieure au montant demandé.

7.2 Contribution de l'organisme

L'organisme doit démontrer qu'il dispose ou prévoit disposer des ressources nécessaires pour financer la portion des coûts qui n'est pas couverte par la Ville.

Cette contribution peut provenir de fonds propres, de dons, de subventions, de contributions en nature admissibles ou d'autres sources de financement confirmées.

7.3 Cumul de l'aide financière

La contribution municipale peut être combinée à d'autres sources de financement, à condition que le total de l'aide reçue ne dépasse pas 100 % des dépenses admissibles.

L'organisme doit déclarer toutes les sources de financement obtenues ou demandées pour les mêmes dépenses.

7.4 Versement

La contribution peut être versée en un ou plusieurs paiements, selon les modalités prévues dans l'entente conclue avec l'organisme.

La Ville peut notamment effectuer les versements :

- a) sur présentation de factures et de preuves de paiement ;
- b) à l'atteinte d'étapes déterminées ;
- c) directement au fournisseur de services, lorsque cette modalité est prévue dans l'entente ;
- d) après la remise et l'acceptation des rapports ou documents exigés.

Aucun dépassement de coûts n'oblige la Ville à augmenter sa contribution.

8. ENTENTE ET OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Avant tout versement, l'organisme bénéficiaire doit signer une entente précisant notamment :

- a) la description du projet ;
- b) les dépenses admissibles approuvées ;
- c) le montant maximal de la contribution ;
- d) les modalités de versement ;
- e) l'échéancier du projet ;
- f) les documents et rapports à remettre ;
- g) les obligations de conservation des pièces justificatives ;
- h) les conditions de remboursement ;
- i) les exigences relatives à la reconnaissance de la contribution municipale, le cas échéant.

L'organisme doit utiliser les fonds uniquement aux fins autorisées et informer rapidement la Ville de toute modification importante au projet, à son budget ou à son échéancier.

Toute modification substantielle doit être approuvée par écrit par la Ville.

9. REDDITION DE COMPTES

L'organisme bénéficiaire doit fournir à la Ville :

- a) un rapport sur les travaux ou études réalisés ;
- b) une copie des rapports, plans, études ou autres documents financés ;
- c) un état des dépenses ;
- d) les factures et preuves de paiement ;
- e) un état des autres contributions financières reçues ;
- f) tout autre renseignement demandé par la Ville.

La Ville ou ses représentants peuvent vérifier les documents financiers et administratifs liés à la contribution municipale.

10. REMBOURSEMENT

La Ville peut exiger le remboursement total ou partiel de la contribution lorsque :

- a) les fonds n'ont pas été utilisés aux fins approuvées ;
- b) les dépenses présentées ne sont pas admissibles ;
- c) l'organisme a fourni des renseignements inexacts ou incomplets ;
- d) le projet a été abandonné sans justification acceptable ;
- e) l'organisme n'a pas respecté les conditions de l'entente ;
- f) les dépenses ont été remboursées par une autre source de financement et le cumul dépasse les coûts admissibles ;
- g) une portion de la contribution n'a pas été utilisée.

Toute somme due à la Ville peut être recouvrée par les moyens administratifs ou légaux jugés appropriés.

11. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a) Le programme est offert sous réserve de la disponibilité des ressources humaines et financières municipales.
- b) La Ville peut établir annuellement une enveloppe budgétaire maximale pour le programme.
- c) La Ville se réserve le droit de prioriser les demandes selon les besoins en logement, l'état de préparation des projets et les retombées anticipées.
- d) La réception d'une demande n'oblige pas la Ville à accorder une aide financière ou un accompagnement.
- e) L'aide accordée ne constitue pas un engagement de la Ville à financer les étapes ultérieures du projet.
- f) Les demandeurs demeurent responsables d'obtenir les permis, autorisations, assurances et services professionnels nécessaires.
- g) La Ville peut modifier, suspendre ou mettre fin au programme, sous réserve des ententes déjà conclues.
- h) Toute situation non prévue dans la présente politique est soumise à l'administration municipale et, lorsque requis, au conseil municipal.

12. ADMINISTRATION ET CONTACT

La présente politique est administrée par le Service de la croissance municipale de la Ville de Belle-Baie. Pour toute demande de renseignements ou d'assistance concernant le programme :

Vincent Poirier

Directeur de la croissance municipale

Ville de Belle-Baie

Courriel : vincent.poirier@bellebaie.ca