



PLAN DE DÉVELOPPEMENT

2013-2017

Corporation Ludgéroise de Développement

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----|
| Mise en contexte _____ | 1 |
| Bilan du plan 2010-2013 _____ | 4 |
| Consultation et identification des priorités _____ | 9 |
| Calendrier de réalisation 2013-2017 _____ | 10 |
| Conclusion et remerciements _____ | 13 |
| Coordonnées de la COLUDE _____ | 14 |
| Annexe 1 : Plan de relance _____ | 15 |

Mise en contexte

CORPORATION LUDGÉROISE DE DÉVELOPPEMENT

Historique

La Municipalité de Saint-Ludger a donné naissance à la Corporation Ludgéroise de développement en 2005 par l'adoption du règlement n° 2005-85. À cet effet, une consultation publique a eu lieu à l'été 2006. C'est à ce moment que des élus, des répondants de tous les secteurs d'activités et de tous les organismes du milieu ont été invités. Une cinquantaine de personnes ont répondu à l'appel. Les réponses compilées ont fait l'objet d'une première planification de 2010 à 2013. Un bilan des réalisations a été fait par la Colude en 2013. À partir des résultats, mais aussi en prenant en considération deux autres démarches de participation citoyenne, soit Inode Estrie et la Politique de la famille et des aînés, le comité présente son nouveau plan d'action pour la période de 2013 à 2017.

Notre vision

Prioriser un milieu de vie dynamique, sécuritaire, sain et prospère pour les citoyennes et citoyens. La municipalité offre un climat propice au maintien et au développement des secteurs d'activités commerciales, industrielles, agricoles et touristiques.

Notre mission

Promouvoir la qualité de vie pour toutes les citoyennes et tous les citoyens. Assurer la prospérité, la pérennité de ses entreprises par une gouvernance éthique et équitable respectant les principes de développement durable.

PORTRAIT DE LA COMMUNAUTÉ

En 2011, la population de St-Ludger est au nombre de 1255 habitants et répartie sur une superficie de 127,67 km². Au cours des cinq dernières années, le nombre d'habitants s'est accru sensiblement, mais on note également un vieillissement accéléré de la population. Cette nouvelle réalité nécessite une attention particulière. Les deux graphiques suivants montrent bien cette évolution¹.

¹ Références : Statistique Canada, recensements 1996, 2001, 2006 et 2011 et Décret de population du MAMROT en 2009 et 2010.

MISE EN CONTEXTE

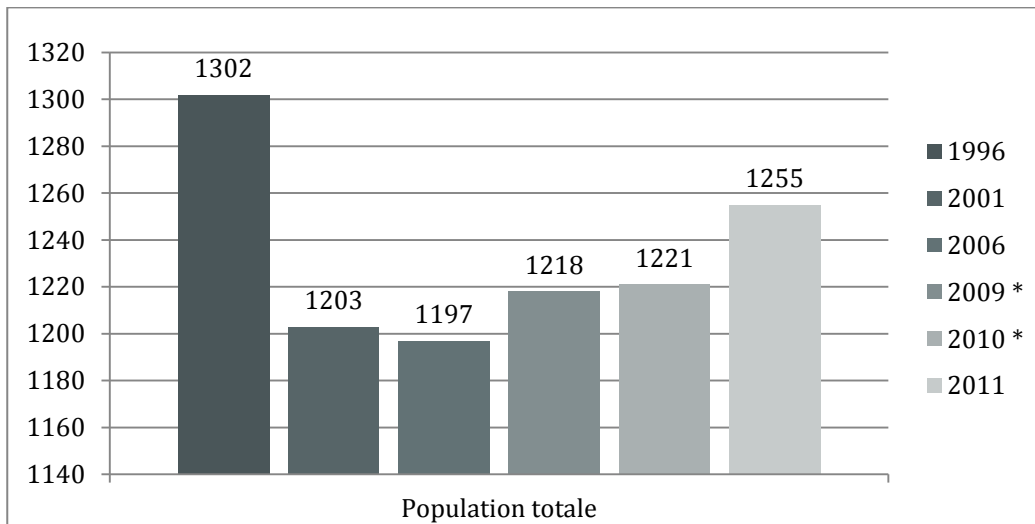


Tableau 1 : Évolution de la population de 1996 à 2011

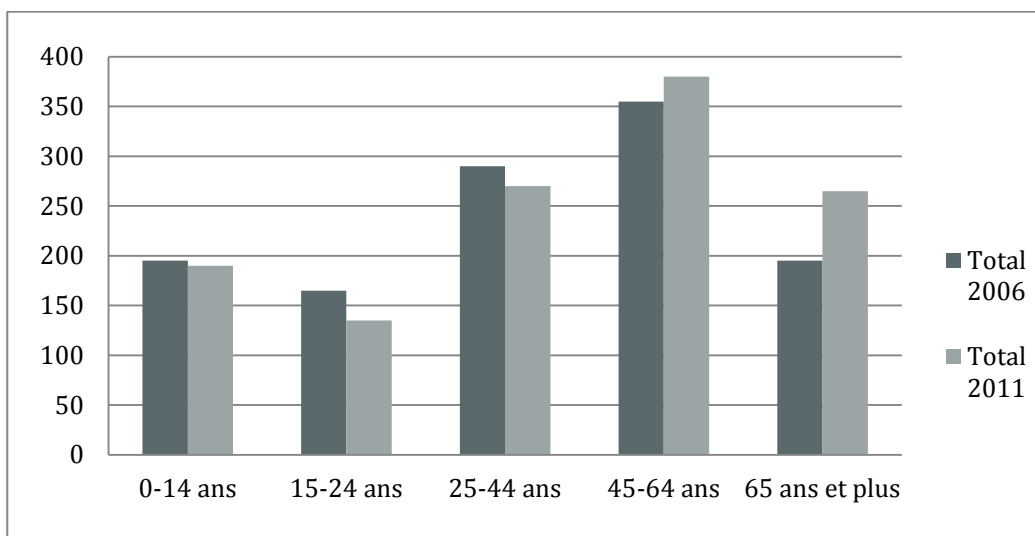


Tableau 2 : Évolution de la population par groupe d'âge 2006-2011

MISE EN CONTEXTE

Les citoyens bénéficient de plusieurs infrastructures et services locaux :

Salle communautaire (OTJ)

Hôtel de ville

Salle de l'Âge d'Or

Patinoire extérieure

Terrains de jeux dont un module pour enfants à mobilité réduite

Piscine extérieure chauffée

Sentiers aménagés

Terrain de pétanque

Terrain de tennis

Bibliothèque municipale

École primaire

Église et presbytère

Site internet municipal et infolettre

Services de garde en milieu familial

Alimentation - boucherie

Assurances et finances

Publicité

Centre funéraire

Coiffure et esthétique

Construction

Ébénisterie

Services de plan d'aménagement paysager

Électricien

Équipements divers

Quincaillerie

Excavation

Mécanique et carrosserie

Restauration – Bar

Soins de santé – CLSC

Hébergement pour personnes âgées

Transport collectif et transport adapté

Travaux agricoles à forfait

Érablières

Fermes

Producteurs maraîchers

Carrières et sablières

BILAN DU PLAN 2010-2013

Bilan du plan 2010-2013

PRIORITÉ #1 : PROMOUVOIR LE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOI

| Objectifs | Actions | État de réalisation | À poursuivre? |
|--|---|---------------------|---|
| Soutenir l'organisme de développement de la municipalité | 1. Assurer les fonds nécessaires au maintien de cet organisme | En cours | À demander au conseil |
| Encourager les initiatives de création et d'expansion de l'emploi | 2. Bonifier et publiciser le plan de relance de la communauté auprès des acteurs socio-économiques (SADC, CLD, Agents immobiliers etc.) | Fait | À poursuivre |
| | 2.1 Préparer une pochette promotionnelle mettant en valeur les attraits de la municipalité dans les différents secteurs d'activités | À faire | |
| | 3. Faire connaître à la population les réseaux d'aide au maintien ou au démarrage d'entreprises (ex : service SADC, CLD, etc.) | Fait | |
| | 3.1 Organiser une séance d'informations sur les services de ces organismes | Fait | |
| | 3.2 Expliquer les subventions ou démarches à la création d'entreprises, au démarrage ou au transfert d'entreprises | Fait | |
| Encourager les initiatives de création et d'expansion de l'emploi | 4. Favoriser l'arrimage entre les besoins de main-d'œuvre des entreprises et des chercheurs d'emploi | | Rendez-vous de la relève agricole Créer un onglet des opportunités (offre d'emploi, besoins de m-o, services à offrir, produits locaux, entreprises et/ou maison à vendre, ou à acheter) |
| | 4.1 Créer une journée de l'emploi à St-Ludger (si souhaité par les entreprises) | | |
| | 4.2 Organiser des visites en entreprises | | |
| | 4.3 Encourager les jeunes diplômés à s'établir à St-Ludger par le tirage d'une bourse d'études pour finissants résidents de la municipalité | En cours | |
| | 4.4 Encourager les initiatives de sous-traitance (ex. : réseautage...) | | |
| | 4.5 Créer une veille stratégique pour entreprises en émergence | | |

BILAN DU PLAN 2010-2013

PRIORITÉ #2 : AMÉLIORER ET MAINTENIR LES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ

| Objectifs | Actions | État de réalisation | À poursuivre? |
|---|--|---------------------|--|
| Soutenir et développer l'offre de service de sports et loisirs | 5. Soutenir et mobiliser le Comité Sports et Loisirs | | Si le conseil maintient le financement |
| | 5.1 Organiser les activités de loisirs via le support de l'agente de liaison loisirs de la MRC | | |
| | 5.2 Offrir une programmation annuelle d'activités | | |
| | 6. Faire la promotion de saines habitudes de vie | | |
| | 6.1 Rédiger des "flashes" infolettre | | Faire connaître par un calendrier municipal et sur le site web toutes les activités et rappel sur le journal municipal |
| | 7. Faire connaître les services offerts par la MRC | | |
| | 8. Fournir les fonds nécessaires au maintien de l'OTJ (bâtiment) | En cours | |
| | 9. Planifier un horaire pour maximiser l'accès à l'équipement sportif de la municipalité | Fait | |
| | 10. Soutenir les initiatives de développement de nouvelles activités et de soutien aux nouvelles infrastructures et équipements | | |
| | 11. Offrir des tarifs réduits à la location des infrastructures municipales afin de faciliter la réalisation d'activités (ex. : conditionnement physique, danse aérobique, etc.) | En cours | Pochette d'accueil pour faire connaître |
| | 12. Mettre sur pied des ateliers d'été en anglais et connaissance du monde | Fait | |
| | 13. Aménager une piste cyclable | | Possibilité d'asphalter le sentier piétonnier |
| | 14 Maximiser les infrastructures existantes (ex. : piscine, centre communautaire) | | |

BILAN DU PLAN 2010-2013

| Objectifs | Actions | État de réalisation | À poursuivre? |
|--|--|---------------------|--|
| Améliorer les services d'information | 15. Contribuer financièrement à l'implantation d'un service d'internet haute vitesse | Fait | Oui |
| | 16. Maximiser le potentiel d'information de l'infolettre afin d'informer la population des activités en cours ou faciliter l'organisation d'activités à venir (ex. cours initiation à internet, etc) | | Former un comité de rédaction |
| | 16.1 Trouver des ressources pour la réalisation de l'infolettre sur une base régulière | | |
| Améliorer les services en culture et éducation | 17. Faciliter l'implantation d'un service d'aide aux devoirs | Fait | Ce fut une responsabilité prise par l'école. Non nécessaire de poursuivre |
| | 18. Soutenir le transport de retour après les activités postsecondaires | Non réalisable | Des démarches ont été faites. S'est révélé irréalisable dû à des coûts et des impératifs difficilement contournables |
| | 19. Organiser une journée d'exposition d'œuvres artisanales des résidents de St-Ludger et publiciser les produits locaux | À faire | Manque de ressources pour organiser le projet |
| | 20. Soutenir les activités de la bibliothèque | Fait | Comité de la bibliothèque mis en place. Activités diverses réalisées : Arts du conte, visite de l'école etc. |
| | 21. Stimuler la participation à la formation à distance | À faire | À poursuivre |
| Faciliter l'accueil des nouveaux arrivants | 22. Mettre à jour la trousse de bienvenue (incluant des bons d'achats de commanditaires) | À faire | À poursuivre |
| | 23. Créer un comité de bienvenue incluant une visite de la municipalité et des lieux touristiques | À faire | À poursuivre |
| | 24. Mettre en place un réseau de jumelage de familles entre les nouveaux arrivants et les résidents | À faire | À poursuivre |
| Établir une politique familiale de façon à contribuer au bien-être des familles | 25. Faire l'inventaire des actions effectuées en lien avec la politique familiale | Fait | ∅ |
| | 26. Vérifier les politiques familiales faites ailleurs | Fait | ∅ |
| | 27. Trouver une ressource pour concevoir cette politique | Fait | ∅ |

BILAN DU PLAN 2010-2013

| Objectifs | Actions | État de réalisation | À poursuivre? |
|---|--|---------------------|--|
| Favoriser la participation citoyenne | 28. Valoriser la participation par des activités de reconnaissance (prix du citoyen) | Fait | À poursuivre |
| | 29. Prendre connaissance des recherches de l'Observatoire du développement des communautés sur la participation citoyenne | À faire | À poursuivre |
| | 30. Initier une soirée d'échanges dans la communauté via l'animation proposée par le tableau de bord des communautés de l'Estrie | À faire | À poursuivre Lors d'une prochaine consultation publique, la municipalité pourrait faire une démarche appelée « Tableau de bord ». |
| | 31. Organiser une vente de garage annuelle | À faire | Pourrait être fait au printemps |
| | 32. Susciter et encourager la participation citoyenne aux différents organismes | À faire | À poursuivre |
| | 33. Maintenir le Beach party et le tournoi annuel de hockey bottine | Fait | À poursuivre |
| Améliorer l'offre de service aux aînés | 34. Évaluer les besoins des aînés notamment en lien avec les repas préparés et autres | Fait | La municipalité s'est doté d'une certification « Ami des aînés », démarche qui fut intégré à l'élaboration de la politique familiale |
| | 35. Faciliter l'accès aux soins de santé | À faire | À poursuivre |
| | 36. Soutenir le développement des besoins récréatifs | Fait | À poursuivre Activité PIED favorisant l'équilibre pour les aînés pendant 12 semaines |
| Participer à l'embellissement de la municipalité | 37. Choisir une fleur emblème de la municipalité et en faire la distribution lors d'une activité de participation citoyenne (ex lilas, échinacée, etc.) | Fait | Non nécessaire de poursuivre |
| | 38. Organiser annuellement un échange de vivaces et une journée de distribution d'arbres en collaboration avec le ministère des Ressources naturelles et de la faune | Fait | À poursuivre Un concours des plus belles maisons fleuries pourrait être organisé |
| | 39. Encourager les initiatives visant à éliminer graduellement la pollution visuelle ou sonore | À faire | À poursuivre |
| | 40. Sensibiliser la population au respect de l'ordre et de la propreté des lieux publics | Fait | Le comité d'embellissement fut mis en place. Continuer de soutenir ce comité |
| Sécurité civile | 41. Vulgariser la trousse de survie 72 heures | À faire | À poursuivre. Comité civile |
| | 42. Mettre à jour le volet municipal de la sécurité civile | Fait | |

BILAN DU PLAN 2010-2013

PRIORITÉ #3 : DÉVELOPPER L'ATTRAIT TOURISTIQUE

| Objectifs | Actions | État de réalisation | À poursuivre? |
|---|--------------|---------------------|--|
| Développer un accès à la rivière Chaudière pour le canotage | À déterminer | À faire | À poursuivre |
| Mettre en place une signalisation plus visible du parc de l'OTJ | À déterminer | À faire | À poursuivre |
| Soutenir les initiatives visant à l'augmentation des attraits ou des infrastructures | À déterminer | Fait | À poursuivre Divers projets réalisés (projet d'amélioration de l'OTJ, ajout de modules de jeux, etc.) |

PRIORITÉ #4 : PARTICIPER AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

| Objectifs | Actions | État de réalisation | À poursuivre? |
|--|---|---------------------|--|
| Collaborer à la mise en place de projets de recyclage | 43. Valoriser la diminution du volume de déchets | À faire | À poursuivre Compostage assumé par la MRC à venir |
| | 44. Publiciser et participer à des projets de recyclage | À faire | À poursuivre |
| | 45. Organiser une formation de compostage | Fait | Dû au manque de participation à l'activité, cette action ne sera pas renouvelée |
| | 46. Diffuser un résumé de ce qui est recyclable | Fait | Fait par la MRC chaque année. Un partenariat avec l'école pourrait être envisagé |

PRIORITÉ #5 : AMÉLIORER L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'ENVIRONNEMENT

| Objectifs | Actions | État de réalisation | À poursuivre? |
|---|---|---------------------|--|
| Entretien et améliorer les infrastructures municipales | 47. Planifier à long terme l'approvisionnement en eau potable pour le milieu urbain | À faire | À poursuivre |
| | 48. Mettre en œuvre les procédures permettant l'agrandissement du périmètre urbain de façon à permettre la construction de nouvelles résidences | En cours | Des démarches ont été entamées, il faut poursuivre le projet |
| | 49. Profiter des subventions gouvernementales offertes pour améliorer nos infrastructures (réseau routier, eau potable, eau usée) | En continu | À poursuivre |

Consultation et identification des priorités

Suite au bilan réalisé en 2013, il ressort que plusieurs actions sont toujours à réaliser ou à poursuivre. De plus, la démarche Inode Estrie entreprise au cours de l'hiver-printemps 2013 a permis d'identifier des actions concernant spécifiquement l'attraction et la rétention de la population. Enfin, plusieurs informations recueillies au cours des consultations pour la mise en place de la Politique famille et aînés ont fait ressortir des enjeux typiques à ces deux clientèles en plus de valider des priorités déjà établies en 2010.

Il est donc important de conserver certaines actions identifiées dans le plan de développement 2010-2013 et d'y ajouter les actions convenues dans les autres démarches. L'exercice a permis d'identifier les dossiers prioritaires sur lesquels la Colude souhaite travailler pour les 4 prochaines années, soit :

- Accueil et intégration des nouvelles familles et rétention des résidents
- Information, communication et promotion
- Vie communautaire, qualité de vie et environnement
- Entreprenariat, emploi et formation

CALENDRIER DE RÉALISATION 2013-2017

Calendrier de réalisation 2013-2017

PRIORITÉ 1: ACCUEIL ET INTÉGRATION DES NOUVELLES FAMILLES ET RÉTENTION DES RÉSIDENTS

| CRÉATION D'UN COMITÉ DE BIENVENUE POUR LES NOUVEAUX ARRIVANTS | | |
|--|-------------------------------|------------|
| Actions | Responsable | Échéancier |
| Mettre sur pied un comité de bienvenue en sollicitant de nouveaux bénévoles | Colude | 2014 |
| Doter la municipalité d'une trousse de bienvenue et en faire la mise à jour annuelle | Comité de bienvenue et Colude | 2014 |
| Organiser un système de parrainage pour les nouveaux arrivants et les citoyens de St-Ludger | Comité de bienvenue | 2015 |
| Regrouper l'ensemble des incitatifs et services disponibles dans un document (plan de relance et autres) et en faire la mise à jour annuelle | Comité de bienvenue | 2014 |
| Faire un accueil personnalisé à chaque arrivant | Comité de bienvenue | En continu |

| ANIMATION DU MILIEU | | |
|---|------------------------------|------------|
| Actions | Responsable | Échéancier |
| Organiser une journée de mise en valeur des forces du milieu (inauguration du gazébo lors du bicyclothon) | Colude | 2013 |
| Organiser une journée d'exposition d'œuvres artisanales locales et publiciser les produits locaux, jumelée avec une vente de garage | Colude | 2014 |
| Poursuivre les ateliers d'été en connaissance du monde | Service d'animation estivale | En continu |

PRIORITÉ 2 : INFORMATION, COMMUNICATION ET PROMOTION

| MISE EN VALEUR DE NOS FORCES ET DIFFUSION DES BONS COUPS | | |
|--|--------------|------------|
| Actions | Responsable | Échéancier |
| Poursuivre les « flashes » infolettre | Municipalité | En continu |
| Développer une liste de gens intéressés à s'inscrire aux infolettres | | |
| Intégrer un onglet accueil et intégration pour les nouveaux arrivants sur le site web de la municipalité et y intégrer la trousse de bienvenue | Municipalité | 2014 |

CALENDRIER DE RÉALISATION 2013-2017

| | | |
|---|------------------------|------------|
| Diffuser une banque d'image sur le web et la mettre à jour régulièrement | Municipalité | En continu |
| Valoriser la participation citoyenne par l'intermédiaire du journal local et des activités communautaires | | |
| Poursuivre les activités de reconnaissance (prix du citoyen, bourse aux diplômés, nouveaux bébés, etc.) | | |
| Profiter de l'image de marque régionale, des services et des différents médias disponibles pour se mettre en valeur à l'extérieur de la municipalité, s'y inscrire (Coup de cœur Estrie, PAJ, Facebook, etc.) et y diffuser le calendrier d'activités | Municipalité et Colude | En continu |

PRIORITÉ 3 : VIE COMMUNAUTAIRE, QUALITÉ DE VIE ET ENVIRONNEMENT

| AUGMENTATION ET AMÉLIORATION DES ATTRAITS ET DES INFRASTRUCTURES | | |
|---|------------------------|------------|
| Actions | Responsable | Échéancier |
| Aménager un sentier piétonnier | Colude | 2013 |
| Développer un accès à la rivière Chaudière pour le canotage | Colude | 2014 |
| Mettre en place une signalisation plus visible du parc de l'OTJ | Municipalité | 2014 |
| Créer un jardin communautaire | Colude | 2014 |
| Assurer un suivi et soutenir l'offre d'une couverture cellulaire adéquate et d'Internet haute-vitesse | Municipalité | En continu |
| Développer des services de garde | Municipalité | 2014-2015 |
| Effectuer des démarches afin de recruter un médecin disponible à temps partiel pour des rendez-vous à St-Ludger | Municipalité | 2014 |
| Soutenir le comité d'embellissement, la bibliothèque et le comité loisirs | Colude | En continu |
| Valoriser la fleur emblématique, en faire la promotion et la distribution lors d'un échange annuel de vivaces et d'une journée de distribution d'arbres | Colude | En continu |
| Valoriser le recyclage, le compostage et la diminution du volume de déchets | Municipalité | En continu |
| Effectuer la démarche du Tableau de bord des communautés avec l'observatoire estrien en développement des communautés et la MRC | Municipalité et Colude | 2016-2017 |

CALENDRIER DE RÉALISATION 2013-2017

PRIORITÉ 4 : ENTREPRENARIAT, EMPLOI ET FORMATION

| Actions | Responsable | Échéancier |
|---|--------------|------------|
| Organiser des visites en entreprises | Colude | En continu |
| Encourager les jeunes diplômés à s'établir à St-Ludger par le tirage d'une bourse d'études pour finissants résidants de la municipalité | Colude | En continu |
| Développer le volet formation à distance post-secondaire par internet en mettant disponible une salle informatique dans les locaux de la municipalité | Colude | 2014 |
| Organiser des formations informatiques pour les aînés | Colude | 2014 |
| Favoriser la tenue des rendez-vous de la relève en agriculture dans la MRC du Granit et y participer | Municipalité | 2014 |
| En partenariat avec les commerces et services, prendre action pour stimuler l'achat local | Colude | En continu |

CONCLUSION ET REMERCIEMENTS

Conclusion et remerciements

La Corporation Ludgéroise de Développement de St-Ludger (Colude) souhaite sincèrement que les actions identifiées permettent d'atteindre rapidement les objectifs fixés au départ par l'ensemble de la communauté. Consciente que la liste des actions retenues n'est pas exhaustive, la Colude demeure réceptive à d'autres actions ayant pour but les objectifs mentionnés soit :

- Accueil et intégration des nouvelles familles et rétention des résidents
- Information, communication et promotion
- Vie communautaire, qualité de vie et environnement
- Entreprenariat, emploi et formation

Il faut également noter que de nouvelles actions, non retenues actuellement, mais qui émergeraient de besoins ou commentaires futurs, pourraient éventuellement être à l'étude par les administrateurs. Ces actions seraient potentiellement ajoutées au plan d'action lors des mises à jour annuelles.

La Colude souhaite remercier les citoyens pour leur apport dans le processus de rédaction du plan de développement de la Municipalité de St-Ludger. Des remerciements sont adressés également au conseil municipal pour son soutien.

COORDONNÉES DE LA COLUDE

Coordonnées de la COLUDE

Corporation ludgéroise de développement

212, rue Lasalle, St-Ludger, Québec, G0M 1W0

Tél 819-548-5408

Courriel colude@st-ludger.qc.ca

www.st-ludger.qc.ca



Le Conseil d'administration de la Corporation Ludgéroise de Développement est composé de :

Siège n° 1 : Alain Demers

Siège n° 2 : Carole Duplessis (Présidente)

Siège n° 3 : Vacant

Siège n° 4 : Richard Leclerc (Vice-Président)

Siège n° 5 : Huguette Robert

Siège n° 6 : Magalie Lapierre

Municipal : Monique Lenoir

ANNEXE 1 : PLAN DE RELANCE

Annexe 1 : Plan de relance

Colude - Plan de relance

Effectif sur toutes les demandes déposées depuis le 1^{er} janvier 2011

Le conseil municipal instaure en 2005, un plan de relance économique dans la municipalité. À cet effet, des subventions sont accordées lors de construction ou d'achat sous certaines conditions spécifiées plus bas. **La municipalité se réserve le droit de mettre fin à ce programme sans préavis.** L'application du plan est gérée par les administrateurs de la Colude. Toutes les conditions ne pouvant être prévues, les litiges seront soumis au conseil municipal.

Le versement des allocations débute une année après la *date de prise d'effet*, par tranche annuelle conformément au volet où vous êtes inscrit. Le compte du demandeur doit être en règle à la municipalité pour demeurer éligible aux subventions.

La valeur maximale d'un terrain éligible est 20 000 \$ (exception faite pour le Parc industriel). Les services tarifés ne sont pas éligibles dans le calcul des allocations.

1 Relance résidentielle

1.1 Construction d'une nouvelle maison

1.1.1. Terrain : allocation équivalente à la valeur du droit de mutation.

1.1.2. Maison et terrain : allocation équivalente à la somme des taxes foncières pour une période de 3 ans.

1.2 Achat d'une résidence (conditionnellement à ce que ce soit la 1^{ère} résidence achetée dans la municipalité)

1.2.1. Terrain et bâtisse : allocation équivalente à la valeur du droit de mutation et allocation équivalente à la somme des taxes foncières pour une période d'une année.

1.2.2. Rénovations à l'achat (si réalisées la première année suivant la date d'achat, pour un minimum 25 000 \$) : allocation équivalente à la somme des taxes foncières, applicable à la partie rénovation seulement, pour une période de 2 années.

2 Relance immeubles à logements (ne pouvant être intégrés au parc industriel)

2.1 Achat d'une bâtisse existante : allocation seulement sur la partie rénovée (minimum de 25 000 \$)

2.1.1 Rénovation de la bâtisse: allocation équivalente à la somme des taxes foncières (sur la partie rénovée seulement d'une valeur minimale de 25 000\$) pour une période de 2 années.

2.2 Nouvelle construction :

2.2.1 Terrain : allocation de la valeur du droit de mutation.

ANNEXE 1 : PLAN DE RELANCE

2.2.1 Bâtisse et terrain: allocation équivalente à la somme des taxes foncières pour une période de 5 années.

3. Relance industrielle et commerciale

3.1 Nouvelle construction (dans parc industriel)

3.1.1 Acquisition de terrain (sans valeur maximale) : allocation équivalente à la valeur du droit de mutation. Prix fixé par la municipalité et possibilité de financement. Obligation de construction à l'intérieur de la période de 2 années suivant la date d'achat.

3.1.2 Bâtisse et terrain : allocation équivalente à la somme des taxes foncières pour une période de 5 années.

3.1.3 Achat d'une bâtisse existante (éligible seulement lors d'une rénovation minimale de 25 000 \$ effectuée à l'intérieur de la première année d'acquisition) : allocation équivalente à la somme des taxes foncières applicable à la partie rénovation seulement pour une période de 2 années.

3.2 Nouvelle construction (hors parc industriel)

3.2.1 Achat d'une bâtisse existante (éligible seulement lors d'une rénovation minimale de 25 000 \$ effectuée à l'intérieur de la première année d'acquisition) : allocation équivalente à la somme des taxes foncières applicable à la partie rénovation seulement pour une période de 2 années.

3.2.2 Nouvel immeuble (terrain) : allocation de la valeur du droit de mutation.

Terrain et bâtisse : allocation équivalente au montant des taxes foncières pour une période de 2 ans.

La date de prise d'effet est la date de prise d'effet inscrite sur le certificat de révision (compte de taxes révisé) émis par la MRC lors d'un changement à la propriété (construction, rénovation, vente). Le montant d'une rénovation est le montant de valeur ajoutée inscrit sur le compte de taxes révisé émis par la MRC.

2011-03-16