**ACCORD D’INCITATIF**

**(Nom du programme pour l’affichage)**

\_\_\_ (LOGO MUNICIPALITÉ) \_\_\_

Adresse de l’entreprise :

Date :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nom de la personne à l’administration de l’entreprise),

Après avoir révisé votre demande de d’incitatif, la municipalité \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a convenu de vous **accorder la somme maximale de \_\_\_\_\_\_\_\_\_$ (pour un maximum de \_\_\_% des dépenses admissibles net) pour le remplacement ou la modification de votre affichage commercial.**

Un chèque vous sera remis pour les dépenses admissibles, en autant que vous ayez respecté les critères du programme \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nom du programme) et que vous aurez remis les documents énumérés ci-dessous à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, et ce d’ici le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025.

* Une copie des permis nécessaires aux travaux. Veuillez contacter le Service d’inspection de la municipalité au 506-000-0000 pour les obtenir.
* Une copie de la facture et de votre preuve de payement (reçu).
* Une photo de l’enseigne avant et après les travaux.
* Une inspection de l’enseigne pourrait être effectuée par un membre du personnel de la municipalité dès que les travaux seront complétés.

En signant cette entente, je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nom de la personne qui administre l’entreprise) **confirme avoir lu et compris l’entente suivante et j’en accepte les conditions.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nom de la personne qui administre l’entreprise)

Date de la signature\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nom de la municipalité)

(Nom de la personne responsable)

(Adresse et courriel)

**Incentive Agreement**

**(Name of the signage incentive program)**

\_\_\_ (LOGO MUNICIPALITÉ) \_\_\_

Company address:

Date:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Name of the person administrating the business),

The municipality has reviewed your request and has agreed to grant you an incentive of a **total of maximum of $\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (no more than \_\_\_% of the total net cost of admissible costs)** for the replacement or the modification of your commercial signage.

A cheque will be sent to you once the following requirements have been met and returned to \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ by \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024:

* A copy of the necessary permits. Please contact the Municipality Inspection Department at 506-000-0000 to obtain them.
* A copy of the invoice and proof of payment.
* A photo of the signage before and after the work has been completed.
* An inspection of the sign could be carried out by a staff member of the municipality once the work has been completed.

**By signing this agreement, I, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Name of the person administrating the business),

**confirm having read and understood it and I accept the above-mentioned terms and conditions.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Name of the person administrating the business),

Date of signature\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Name of municipality)

(Name of person in charge of the program)

(Adress and email)