

XXX-XX-XXX	<b>Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement du Sud-Ouest pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2023 et 2024</b>
------------	---

VU le Règlement intérieur du conseil de la ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial (03-108) ;

VU l'article 47 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4) ;

VU l'article 458.42 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) ;

À sa séance du \_\_\_\_\_ 2023, le conseil de l'arrondissement du Sud-Ouest décrète :

## **CHAPITRE I DÉFINITIONS**

**1.** Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« projet de piétonnisation » : série d'activités ou d'installations temporaires ou semi-permanentes, favorisant des aménagements piétons qui permettent l'amélioration de la qualité des milieux de vie, à l'échelle des quartiers en toutes saisons et soutenant la vitalité commerciale des artères piétonnisées.

« directeur » : le directeur d'arrondissement ou son représentant;

« société » : toute Société de développement commerciale dûment constituée sur le territoire de l'arrondissement du Sud-Ouest.

## CHAPITRE II DEMANDE DE SUBVENTION ET APPROBATION

2. La Société dont le budget de fonctionnement a été approuvé par le conseil de l'arrondissement peut, en présentant une demande, obtenir une subvention pour la réalisation d'un projet de piétonnisation.
  
3. La Société peut déposer plus d'une demande de subvention au cours d'un même exercice financier. Chaque demande de subvention doit être présentée par écrit au directeur et être accompagnée des pièces suivantes :
  - a. une résolution du conseil d'administration de la Société attestant que la majorité des commerçants de l'artère approuve le projet de piétonnisation;
  
  - b. une liste de documents pour les projets de **piétonnisation estivaux ou hivernaux** en considération desquelles la Société demande la subvention et comportant à l'égard de chacune d'entre elles :
    - i. **un plan de communication** continue auprès des citoyens et des commerçants;
    - ii. **un plan préliminaire d'aménagement** de l'artère pour l'année en cours;
    - iii. **un échéancier** détaillé de planification et de réalisation du projet;
    - iv. **un budget** estimé détaillé du projet et le montant demandé à l'Arrondissement pour sa réalisation pour l'année en cours et une prévision budgétaire pour les années subséquentes, le cas échéant.
    - v. **la source** de revenu et le partenaire responsable de la mise en œuvre pour chaque poste budgétaire, le cas échéant.
    - vi. **les objectifs** spécifiques que visent l'activité;
    - vii. **les retombées** attendues de l'activité sur la vitalité commerciale.

Sur demande du directeur, la Société devra également joindre les documents suivants :

- viii. **une liste des parties prenantes du projet;**
  - ix. **une carte d'un rayon d'un kilomètre autour du site d'intervention, sur laquelle sont identifiés les générateurs d'attractivité et d'achalandage;**
  - x. **un avis préliminaire du Service de sécurité incendie de Montréal;**
  - xi. **un avis préliminaire de la Société de transport de Montréal;**
  - xii. **une étude de circulation;**
  - xiii. **tout autre document requis par le directeur.**
- c. une copie des états financiers vérifiés et du rapport du vérificateur du dernier exercice financier disponible.

4. Aux fins de l'article 3 du présent règlement, la date de réception de la demande de subvention est celle à laquelle la demande a été dûment complétée et déposée au directeur.
5. Dans les 30 jours ouvrables de la réception d'une demande de subvention conforme aux dispositions de l'article 3, le directeur analyse :
  - a. les activités en considération desquelles la subvention est demandée;
  - b. le montant de la subvention demandée pour chacune des activités;
  - c. le calendrier de réalisation de chacune des activités.

Le directeur assure le suivi de la demande de subvention auprès des différentes directions et instances concernées et informe la Société par écrit de la décision.

6. La subvention est payable minimalement en deux versements.
7. Toute demande de modification d'un projet de piétonnisation déjà approuvé par les instances doit être transmise par écrit au directeur et approuvée par ce dernier.

### **CHAPITRE III MONTANT DE LA SUBVENTION RELATIVE À LA RÉALISATION DES PROJETS DE PIÉTONNISATION**

8. Le montant total des subventions pouvant être accordées par projet estival à la Société est fixé à un maximum de 66 % des dépenses admissibles jusqu'à un maximum de 425 \$ le mètre linéaire ou 375 000 \$ pour les exercices financiers 2023 et 2024.
9. Le montant total des subventions pouvant être accordées par projet hivernal à la Société est fixé à un maximum de 85 % des dépenses admissibles jusqu'à un maximum de 125 000 \$ pour les exercices financiers 2023 et 2024.
10. La subvention s'ajoute aux revenus de cotisations obligatoires de la Société et ne peut être substituée à ces derniers.

### **CHAPITRE IV REDDITION DE COMPTE**

- 11.** Au plus tard 30 jours suivant la fin du projet, la Société doit transmettre au directeur un bilan général du projet, incluant les éléments suivants :
- a.** le rapport des résultats et, le cas échéant, le degré d'atteinte des objectifs de chacune des activités, incluant le décaissement pour chacune des activités, sous la forme déterminée par le directeur;
  - b.** les états financiers vérifiés de la Société dressés pour l'exercice financier précédent. Ces états financiers doivent comporter une présentation distincte des revenus et des dépenses relatifs à la subvention octroyée lors de l'exercice financier précédent. Ces états doivent présenter les dépenses encourues pour le projet de piétonnisation, en précisant les ressources allouées à chaque aspect du projet, incluant, sans s'y limiter :
    - i.** à la planification du projet;
    - ii.** à la conception et à la réalisation des aménagements;
    - iii.** à l'animation du site;
    - iv.** à la gestion du site;
    - v.** aux communications avec les citoyens et les parties prenantes.
  - c.** le rapport des principaux enjeux rencontrés et les principaux éléments qui ont été favorables à la réussite du projet, avec des pistes d'amélioration, le cas échéant;
  - d.** le rapport et les résultats des démarches de consultation, de communication et de gestion des plaintes qui ont été menées auprès des acteurs du milieu des affaires et des citoyens tout au long du projet;
  - e.** le rapport de pertinence du projet en expliquant de quelles façons le projet a pu répondre aux enjeux économiques et commerciaux auxquels faisait face l'artère commerciale;
  - f.** le compte-rendu des aménagements et des animations déployés sur l'artère, et précisez de quelle(s) façon(s) les éléments suivants ont été pris en considération :
    - i.** les enjeux d'accessibilité universelle;
    - ii.** la rétention des piétons sur le site et animation naturelle des lieux;
    - iii.** la mise en valeur des éléments d'intérêt (commerciaux, sociaux, culturels);
    - iv.** la multifonctionnalité et la diversification des usages sur le site;
    - v.** la capacité des aménagements à être utilisés de jour comme de soir et selon les variations du climat;
    - vi.** les enjeux environnementaux;
    - vii.** les pistes d'amélioration pour les années subséquentes.

Les copies des factures, de reçus et toutes autres pièces justificatives devront être rendues disponibles sur demande du directeur.

Sur demande du directeur, la Société devra fournir tout autre document en lien avec le bilan du projet.

- 12.** Lorsque la Société ne démontre pas que la subvention a été affectée aux dépenses admissibles prévues à l'article 13 pour la tenue des projets de piétonnisation décrits dans la demande de subvention, la subvention ou la part de celle-ci n'ayant pas été affectée à ces dépenses doit être remboursée à l'arrondissement.

## **CHAPITRE V DÉPENSES ADMISSIBLES**

- 13.** Les dépenses admissibles sont celles directement affectées à la réalisation de projets de piétonnisation et incluent, sans s'y limiter :
  - a.** tout élément d'appel et d'habillage décoratif;
  - b.** le mobilier pour la halte et le pique-nique / restauration;
  - c.** le design actif et ludique;
  - d.** l'accueil, l'information et la signalétique;
  - e.** les commodités;
  - f.** l'animation, la communication et la promotion;
  - g.** la gestion du site, la gestion de projet, les études de planification, tout agent de liaison, le suivi et l'entretien;
  - h.** l'aménagement physique à des fins de sécurisation;
  - i.** les services de sécurité;
  - j.** les services de mobilité alternative lors de déplacement du service de la Société de transport de Montréal.
  
- 14.** Le budget soumis par la Société devra distinguer, le cas échéant :
  - a.** les dépenses prises en charge par l'Arrondissement et par la Société ;
  - b.** les dépenses imputées aux budgets internes de l'Arrondissement et de la Société.

## **CHAPITRE VI**

## CONDITIONS PARTICULIÈRES

- 15.** Les projets de piétonnisation en considération desquelles la subvention est octroyée à la Société doivent être réalisées selon les critères suivants :
- a.** Les projets financés doivent se dérouler sur une rue commerciale, permettre une fermeture de l'ensemble des voies de circulation et stationnements et être d'une durée minimale de :
    - i.** Projets estivaux :
      - 1.** 6 semaines consécutives lorsque le projet de piétonnisation nécessite un montage et un démontage périodique;
      - 2.** 6 semaines consécutives lorsque le projet de piétonnisation est complet et continu.
    - ii.** Projets hivernaux :
      - 1.** 10 jours consécutifs et continus (7/7 jours) ou;
      - 2.** 4 fins de semaine entre le 20 décembre et le 20 mars.
  - b.** Une résolution du conseil d'administration de la Société attestant que la majorité des commerçants du tronçon de l'artère approuve le projet de piétonnisation;
  - c.** Un engagement d'une démarche d'information auprès des citoyens et des commerçants;
  - d.** Un engagement de déployer des actions pour favoriser l'amélioration continue du projet en cours de saison.
- 16.** La Société doit, dans tout document, véhicule promotionnel ou publicitaire relatif à une activité réalisée avec la subvention, faire état, à l'aide des logos et des propositions graphiques mis à sa disposition par l'Arrondissement, du fait que la subvention octroyée constitue une contribution de l'Arrondissement.

## CHAPITRE VII ORDONNANCES

- 17.** Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance :
- a.** modifier le montant maximal de subvention ainsi que l'année prévus aux articles 8 et 9;
  - b.** retrancher un ou des documents requis à l'article 11 ou en exiger d'autres;

c. mettre fin au programme de subvention prévu au présent règlement.

**18.** Ce règlement s'applique aux projets de piétonnisation d'une Société pour les années 2023 et 2024.

---