Le Sud-Ouest
Montréal

XXX-XX-XXX	**Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement du Sud-Ouest pour la réalisation de projets de piétonnisation**

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 les articles 47 et 79.7 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 _____ 2024, le conseil de l'arrondissement du Sud-Ouest décrète :

CHAPITRE I
DÉFINITIONS

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

« directeur » : le directeur de l'aménagement urbain et du patrimoine ou son représentant;

« fin de semaine » : la période comprise dans une semaine, débutant le vendredi à 17h et se terminant le dimanche à 22h;

« projet de piétonnisation » : série d'activités ou d'installations temporaires ou semi-permanentes, favorisant des aménagements piétons et renforçant l'expérience citoyenne et la vitalité commerciale d'une rue piétonnisée;

« rue piétonnisée » : portion de rue, où le commerce est autorisé en vertu des règlements de zonage, fermée à la circulation automobile de façon temporaire par une décision du conseil d'arrondissement;

« Société » : une société de développement commerciale constituée conformément aux articles 458.1 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou aux articles 79.1 et suivants de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4) et ayant compétence dans un district dont les limites se trouvent à l'intérieur de l'arrondissement.

CHAPITRE II
DEMANDE DE SUBVENTION ET APPROBATION

2. Toute 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 situé dans le district de la Société aux conditions prévues au présent règlement.

3. La demande de subvention doit être présentée par écrit au directeur et être accompagnée des pièces suivantes :

1º une résolution du conseil d'administration de la Société attestant que la majorité des membres de la Société dont l'établissement est situé sur la rue piétonnisée approuve le projet de piétonnisation;

2º les documents suivants, présentant le projet de piétonnisation en considération duquel la Société demande la subvention :

a) un plan de communication continue auprès des citoyens et des commerçants;

b) un plan préliminaire d'aménagement de la rue piétonnisée visée;

c) un échéancier détaillé de planification et de réalisation du projet;

d) un budget estimé détaillé du projet et le montant demandé à l'arrondissement pour sa réalisation. Ce budget doit distinguer, le cas échéant, les dépenses prises en charge par l'arrondissement et par la Société;

e) la source de financement et le partenaire responsable de la mise en œuvre pour chaque poste budgétaire, le cas échéant;

f) les objectifs spécifiques que visent le projet;

g) les retombées attendues du projet sur la vitalité commerciale;

h) une carte d'un rayon d'un kilomètre autour de la rue piétonnisée, sur laquelle sont identifiés les lieux générateurs d'attractivité et d'achalandage;

i) une liste des parties prenantes du projet de piétonnisation;

j) un avis préliminaire du Service de sécurité incendie de Montréal concernant la sécurité du projet de piétonnisation;

k) un avis préliminaire de la Société de transport de Montréal concernant l'impact de la fermeture de la rue visée sur le transport en commun;

3º une copie des états financiers vérifiés et du rapport du vérificateur du dernier exercice financier disponible.

4. Dans les 30 jours ouvrables de la date de réception de la demande de subvention, le directeur analyse le projet de piétonnisation**,** le montant de la subvention demandée pour chacune des activités prévues dans le cadre du projet et le calendrier de réalisation de chacune de ces activités.

Lorsque la demande de subvention respecte les conditions prévues au présent règlement, le directeur l'approuve et en informe la Société par écrit.

Aux fins du présent article, la date de réception de la demande de subvention est celle à laquelle la demande complète a été présentée par écrit au directeur.

5. La subvention est payable en un versement dans les 30 jours ouvrables suivant la date de transmission de l'écrit prévu au deuxième alinéa de l'article 4.

6. Toute demande de modification du projet de piétonnisation doit être transmise par écrit au directeur et approuvée par ce dernier.

CHAPITRE III
DÉPENSES ADMISSIBLES ET EXCLUSIONS

7. Les dépenses admissibles sont celles directement affectées à la réalisation du projet de piétonnisation et incluent, sans s'y limiter, les dépenses relatives :

1º à tout élément d'habillage décoratif;

2º au mobilier pour la halte, le pique-nique ou la restauration;

3º au design actif et ludique;

4º à l'accueil, à l'information et à la signalétique;

5º aux commodités;

6º à l'animation, à la communication et à la promotion;

7º à la gestion du site, à la gestion de projet, aux études de planification, au suivi, à l'entretien et à tout agent de liaison;

8º à l'aménagement physique à des fins de sécurisation;

9º aux services de sécurité;

10º aux services de mobilité alternative lors de déplacements des trajets d'autobus de la Société de transport de Montréal.

8. Aucune subvention n'est octroyée à la Société :

1º pour tout projet ou toute activité déjà réalisé avant la date de transmission de l'écrit prévu au deuxième alinéa de l'article 4;

2º pour toute partie des dépenses visée par une demande de subvention déclarée admissible en vertu d'un programme de subvention de la Ville de Montréal ou financée par toute autre contribution financière de la Ville de Montréal.

CHAPITRE IV
CONDITIONS PARTICULIÈRES

9. Le projet de piétonnisation en considération duquel la subvention est octroyée à la Société doit être réalisé selon les critères suivants :

1º Tout projet de piétonnisation estival doit être tenu entre les mois de juin et de septembre de l'exercice financier visé et être d'une durée minimale de :

a) Deux jours par semaine, durant 6 semaines consécutives lorsque le projet de piétonnisation nécessite un montage et un démontage périodique;

b) 6 semaines consécutives et continues lorsque le projet de piétonisation est continu.

2º Tout projet de piétonnisation hivernal doit être d'une durée minimale de 10 jours consécutifs et continus ou de 4 fins de semaine entre le mois de décembre de l'exercice financier en cours et le mois de mars de l'exercice suivant.

10. La Société doit, dans tout document, véhicule promotionnel ou publicitaire relatif à une activité financée au moyen de 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 est octroyée par l'arrondissement.

CHAPITRE V
MONTANT DE LA SUBVENTION

11. Le montant total de la subvention pouvant être accordée à la Société pour un projet de piétonnisation estival est fixé à 66 % des coûts anticipés du projet de piétonnisation jusqu'à un maximum de 425 $ le mètre linéaire de rue fermée ou 375 000 $.

12. Le montant total de la subvention pouvant être accordée à la Société pour un projet de piétonnisation hivernal est fixé à 85 % des coûts anticipés du projet de piétonnisation jusqu'à un maximum de 125 000 $.

13. La subvention s'ajoute aux revenus de cotisations obligatoires de la Société et ne peut être substituée à ces derniers.

14. Sous réserve du second alinéa, lorsqu'une demande de modification approuvée par le directeur conformément à l'article 6 entraîne une augmentation des coûts anticipés du projet de piétonnisation et que la subvention a déjà été versée, un montant équivalent à l'augmentation est versé à la Société dans les 30 jours ouvrables suivant la date d'approbation de la demande de modification par le directeur.

Le montant total de la subvention ne peut dépasser les montants prévus aux articles 11 et 12.

CHAPITRE VI
REDDITION DE COMPTE

15. Au plus tard 30 jours suivant la fin du projet de piétonnisation, la Société doit transmettre au directeur un bilan général du projet de piétonnisation, incluant les éléments suivants :

1º le rapport des résultats et le degré d'atteinte des objectifs de chacune des activités, incluant le décaissement pour chacune des activités, sous la forme déterminée par le directeur;

2º les états financiers vérifiés de la Société dressés pour l'exercice financier précédent;

3º un état des résultats de l'exercice financier en cours comportant une présentation distincte des revenus et des dépenses relatifs au projet de piétonnisation.

Cet état des résultats doit présenter les dépenses encourues pour le projet

de piétonnisation, en précisant les ressources allouées à chaque aspect du projet, notamment les ressources allouées :

a) à la planification du projet;
b) à la conception et à la réalisation des aménagements;
c) à l'animation du site;
d) à la gestion du site;
e) aux communications avec les citoyens et les parties prenantes.

4º 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;

5º 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;

6º le rapport de pertinence du projet en expliquant de quelles façons le projet a pu répondre aux enjeux économiques et commerciaux auxquels faisait face la rue visée;

7º le compte-rendu des aménagements et des animations déployés sur la rue visée par le projet de piétonnisation, et précisez de quelle façon les éléments suivants ont été pris en considération :

a) les enjeux d'accessibilité universelle;
b) la rétention des piétons sur le site et l'animation naturelle des lieux;
c) la mise en valeur des éléments d'intérêt commerciaux, sociaux et culturels;
d) la multifonctionnalité et la diversification des usages sur le site;
e) la capacité des aménagements à être utilisés de jour comme de soir et selon les variations du climat;
f) les enjeux environnementaux;
g) les pistes d'amélioration pour les années subséquentes.

Sur demande du directeur, la Société doit fournir les copies des factures, des reçus et toutes autres pièces justificatives liées aux activités effectuées dans le cadre du projet de piétonnisation.

16. Lorsque la Société ne démontre pas que la subvention a été affectée aux dépenses admissibles prévues à l'article 7 pour la réalisation du projet de piétonnisation décrit 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 dans les 30 jours suivant une demande du directeur à cet effet.

CHAPITRE VII
ORDONNANCES

17. Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance :

1º modifier les montants de subvention prévus aux articles 11 et 12;

2º retrancher un ou des documents mentionnés à l'article 15 ou en exiger d'autres;

3º mettre fin au programme de subvention prévu au présent règlement.

18. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Dossier 1248062003

Maire d'arrondissement Secrétaire d'arrondissement

Avis de motion :	Date
Dépôt du projet de règlement :	Date
Adoption :	Date
Publication :	Date
Entrée en vigueur :	Date