

Avis publics



ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT–LA PETITE-PATRIE

PROMULGATION – RÈGLEMENTS RCA-186 et RCA-187

AVIS est par les présentes donné que le conseil d'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie a adopté, lors de la séance ordinaire tenue le 5 février 2024, les règlements suivants :

RCA-186 **Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial**

RCA-187 **Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2024**

Ces règlements entrent en vigueur à compter de la présente. Ils sont disponibles pour consultation durant les heures normales de bureau d'arrondissement, 5650 rue D'Iberville, 2e étage, et peut également être consulté en tout temps sur le site Internet de la Ville : www.montreal.ca/reglements-municipaux/

Fait à Montréal, ce 7 février 2024.

Arnaud Saint-Laurent, OMA
Secrétaire d'arrondissement

Certificat de publication

Je, soussigné, Arnaud Saint-Laurent, secrétaire d'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, certifie que j'ai publié l'avis ci-dessus à la date et de la façon suivante ; conformément au *Règlement sur la publication des avis publics de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie (RCA-142)*.

Publication sur le site internet de l'arrondissement en date du 7 février 2024.

Fait à Montréal, ce 7 février 2024.

Secrétaire d'arrondissement
Ville de Montréal - Arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT-LA PETITE-PATRIE
RÈGLEMENT RCA-186**

RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS AUX SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

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

VU l'article 137 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4) et l'article 47 de l'annexe C de cette Charte;

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);

À sa séance ordinaire du 5 février 2024, le conseil d'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie décrète :

**SECTION I
DÉFINITIONS**

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

« activité » activité ou installation, temporaire ou permanente, telle une braderie, une activité de réseautage, un spectacle, une activité saisonnière ou une activité de communication et ayant pour but de stimuler l'activité commerciale des établissements opérant sur le territoire de la société;

« directeur » : le directeur ou la directrice des relations avec les citoyens, des services administratifs et du greffe ou son représentant;

« société » : une société de développement commercial constituée conformément aux articles 458.1 et suivants de la Loi sur les cités et villes et ayant compétence dans un district commercial dont les limites se trouvent à l'intérieur de l'arrondissement.

**SECTION II
DEMANDE DE SUBVENTION**

2. Toute société dont le budget de fonctionnement pour un exercice financier a été approuvé par le conseil d'arrondissement peut, en présentant une demande sous la forme requise, obtenir une subvention de fonctionnement ou une subvention aux fins d'activités, aux conditions et selon les critères établis au présent règlement.

SECTION III SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

3. La subvention de fonctionnement a pour objet de fournir à la société une aide financière relativement aux dépenses reliées au fonctionnement de la société.

Les dépenses admissibles sont les salaires et les avantages accessoires du personnel temporaire et permanent de la société, à l'exclusion de toute rémunération versée aux membres de la société, les honoraires professionnels pour la coordination des activités de la société, ainsi que les frais prévus pour l'engagement du personnel.

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

1° la résolution du conseil d'administration autorisant la demande de subvention;
2° une copie du contrat dûment signé par un officier autorisé, fixant les salaires et avantages accessoires du personnel temporaire ou permanent admissible pour l'exercice financier durant lequel la subvention est demandée, ou la résolution du conseil d'administration aux mêmes fins, selon le cas;
3° une copie des états financiers vérifiés et du rapport du vérificateur pour l'exercice financier précédent démontrant l'affectation de cette subvention.

5. Une seule subvention de fonctionnement peut être demandée par une société pour un même exercice financier.
6. Une demande de subvention présentée conformément à l'article 4 sera transmise au conseil d'arrondissement accompagnée d'une recommandation motivée de l'accepter, en tout ou en partie, avec ou sans condition additionnelle, ou de la rejeter.
7. Dès que le conseil d'arrondissement approuve la demande de subvention, le directeur en informe la société par écrit.

SECTION IV SUBVENTION AUX FINS D'ACTIVITÉS

8. La subvention aux fins d'activités a pour objet de fournir à la société une aide financière relativement aux dépenses reliées à chaque activité conformément aux estimations prévues à l'article 9 du présent règlement et qui doivent être faites durant l'exercice financier en cours.

9. Chaque demande de subvention aux fins d'activités doit être présentée par écrit au directeur et être accompagnée des pièces suivantes :

1° la résolution du conseil d'administration autorisant la demande de subvention;
2° un document présentant l'activité et la planification de son déroulement, l'objectif recherché ainsi qu'une estimation ventilée des coûts de l'activité;

3° un document expliquant l'objet de la demande de subvention, à savoir, l'aide financière demandée au conseil d'arrondissement pour réaliser l'activité.

4° un document expliquant la manière dont la société fera état de la contribution de l'arrondissement dans tous les véhicules promotionnels et publicitaires relatifs à l'activité.

10. Une demande de subvention présentée conformément à l'article 9 sera transmise au conseil d'arrondissement accompagnée d'une recommandation motivée de l'accepter, en tout ou en partie, avec ou sans condition additionnelle, ou de la rejeter.
11. Dès que le conseil d'arrondissement approuve la demande de subvention, le directeur en informe la société par écrit.
12. 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

SECTION V MONTANT DE LA SUBVENTION

13. Le montant total des subventions de fonctionnement et aux fins d'activités pouvant être accordées à une société est fixé à un maximum de 75 000 \$ par exercice financier.

SECTION VI VERSEMENT DE LA SUBVENTION

14. Le versement de la subvention de fonctionnement est effectué en un seul versement, dans les 30 jours de la décision du conseil d'arrondissement approuvant la demande de subvention.

Le versement de la subvention aux fins d'activités est effectué selon les modalités établies par le directeur.

15. Lorsqu'il est établi qu'une subvention de fonctionnement n'a pas été entièrement affectée aux dépenses dont il est question au deuxième alinéa de l'article 3 pour un exercice financier, la partie ainsi versée en trop est déduite de la subvention payable à l'égard d'une demande présentée pour l'exercice en cours.
16. Lorsqu'une subvention aux fins d'activités a été accordée à la société, elle doit transmettre au directeur, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

1° Un avis indiquant que l'activité a eu lieu;

2° Un rapport démontrant le coût total de chaque activité réalisée.

Les copies des factures, reçus et autres pièces justificatives devront être rendus disponibles sur demande.

SECTION VII
ORDONNANCE

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

- 1° Modifier le montant maximal prescrit à l'article 13 ou déterminer des montants maximaux pour chaque type de subvention;
- 2° Prévoir des dates limite pour le dépôt des demandes de subvention pour l'exercice financier en cours;
- 3° Modifier les conditions et documents énumérés aux articles 4 et 9.

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

François Limoges
Maire d'arrondissement

Arnaud Saint-Laurent
Secrétaire d'arrondissement

GDD : 1238557004

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT–LA PETITE-PATRIE
RÈGLEMENT RCA-187**

**RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS AUX SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT
COMMERCIAL DE L'ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT–LA PETITE-PATRIE
POUR LA RÉALISATIONS DE PROJETS DE PIÉTONISATION EN 2024**

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 5 février 2024, le conseil de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie 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 ou la directrice des relations avec les citoyens, des services administratifs et du greffe, ou son représentant;

« Société » : toute Société de développement commerciale dûment constituée sur le territoire de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie.

**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 en considération desquels la Société demande la subvention et comportant à l'égard de chacune d'entre elles :
 - i. un plan de communication continu 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 vise l'activité;
 - vii. les retombées prévues de l'activité sur la vitalité commerciale;

La Société doit également joindre les documents suivants, sur demande du directeur :

- i. une liste des parties prenantes du projet;
 - ii. une carte d'un rayon d'un kilomètre autour du site d'intervention, sur laquelle sont identifiés les générateurs d'attractivité et d'achalandage;
 - iii. un avis préliminaire du Service de sécurité incendie de Montréal;
 - iv. un avis préliminaire de la Société de transport de Montréal;
 - v. une étude de circulation;
 - vi. 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. Sur 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 à la Société est fixé à un maximum de 750 000 \$ pour l'exercice financier 2024.

9. 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

10. Au plus tard 45 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'améliorations, 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, 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, précisant la façon dont 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 doivent être rendues disponibles sur demande du directeur.

La Société doit fournir tout autre document ou renseignement en lien avec le bilan du projet sur demande du directeur.

11. Lorsque la Société ne démontre pas que la subvention a été affectée aux dépenses admissibles prévues à l'article 12 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

12. 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.

13. 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

14. Les projets de piétonnisation en considération desquels la subvention est octroyée à la Société doivent être réalisés 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 six (6) semaines consécutives.
 - b. Un engagement d'une démarche d'information auprès des citoyens et des commerçants ;
 - c. Un engagement de déployer des actions pour favoriser l'amélioration continue du projet en cours de saison.
15. 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

16. 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 10 ou en exiger d'autres;
 - c. mettre fin au programme de subvention prévu au présent règlement.
17. Ce règlement s'applique aux projets de piétonnisation d'une Société pour l'année 2024.

François Limoges
Maire d'arrondissement

Arnaud Saint-Laurent
Secrétaire d'arrondissement