



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 771

**RÈGLEMENT SUR LA SOCIÉTÉ DE
DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL ET
ABROGEANT LE RÈGLEMENT 622**

ATTENDU QUE le conseil, en collégialité avec les représentants de la SDC Sainte-Anne-de-Bellevue, juge opportun de revoir la réglementation en vigueur concernant la société de développement commercial (ci-après : « SDC »);

ATTENDU QU' il y a lieu d'abroger le règlement numéro 622, relativement aux règles de fonctionnement de la SDC;

ATTENDU les articles 458.1 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU' un avis de motion de ce règlement a été préalablement donné par Madame le maire, Paola Hawa, lors de la séance ordinaire du 11 août 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Michel Boudreault
Appuyé par Dana Chevalier

D'adopter le règlement numéro 771. Ce dernier statue et ordonne :

Table des matières

CHAPITRE I	Dispositions générales
Article 1	Terminologie
Article 2	Champ d'application
Article 3	Autorité compétente
Article 4	Compétence de la société
Article 5	Objet de la société
CHAPITRE II	Constitution
Article 6	Requête initiant la constitution
Article 7	Contenu de la requête
Article 8	Avis du greffier
Article 9	Ouverture du registre
Article 10	Personne apte à signer le registre
Article 11	Signatures requises pour la tenue d'un scrutin
Article 12	Requête réputée approuvée
Article 13	Scrutin
Article 14	Résolution autorisant la constitution d'une société
Article 15	Dénomination sociale
Article 16	Transmission au registraire des entreprises
Article 17	Siège de la société
CHAPITRE III	Dispositions relatives aux membres
Article 18	Membres et droit de vote aux assemblées
Article 19	Liste des membres
Article 20	Avis écrit au conseil d'administration
CHAPITRE IV	Organisation de la société
Article 21	Vote
Article 22	Quorum
SECTION 1.	Première assemblée d'organisation
Article 23	Première assemblée d'organisation
Article 24	Avis de convocation
Article 25	Ordre du jour
Article 26	Règlement de régie interne
Article 27	Avis d'adresse
SECTION 2.	Assemblée générale annuelle
Article 28	L'assemblée générale annuelle
Article 29	Avis de convocation
Article 30	Ordre du jour
Article 31	Omission d'un sujet à l'ordre du jour
SECTION 3.	Assemblée générale du budget
Article 32	L'assemblée générale du budget
Article 33	Avis de convocation
Article 34	Ordre du jour
Article 35	Dépôt du budget
SECTION 4.	Assemblée spéciale

- Article 36 Assemblée spéciale
- Article 37 Délai
- Article 38 Avis de convocation
- Article 39 Sujet à l'ordre du jour
- CHAPITRE V Conseil d'administration
 - Article 40 Formation du conseil d'administration
 - Article 41 Durée du mandat
 - Article 42 Fin du mandat
 - Article 43 Destitution d'un administrateur
 - Article 44 Vacance
 - Article 45 Devoirs des administrateurs
 - Article 46 Décisions
 - Article 47 Indemnisation des membres du conseil d'administration
- CHAPITRE VI Cotisation, versement et perception
 - Article 48 Cotisation
 - Article 49 Taxe fédérale et provinciale
 - Article 50 Nouveau contribuable
 - Article 51 Versement et date limite
 - Article 52 Taxe d'affaires spéciale
 - Article 53 Perception
 - Article 54 Intérêt et pénalité
 - Article 55 Procédures judiciaires
 - Article 56 Emprunt
- CHAPITRE VII Subventions
 - Article 57 Subventions
 - Article 58 Versement de la subvention
- CHAPITRE VIII Dissolution
 - Article 59 Requête en dissolution
 - Article 60 Certificat d'autorisation
 - Article 61 Demande de dissolution au registraire des entreprises
 - Article 62 Responsabilité des administrateurs
- CHAPITRE IX Dispositions finales
 - Article 63 Abrogation
 - Article 64 Entrée en vigueur

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- « année fiscale » : l'exercice financier de la société court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.
- « conseil municipal » : le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.
- « contribuable » : personne physique ou morale qui exerce une activité économique dans un établissement situé dans une zone commerciale.
- « district » : les limites d'une zone commerciale définies par un règlement adopté en vertu de l'article 458.1 de la *Loi sur les cités et villes* et comprenant au moins 50 établissements et plus de 50% des établissements de cette zone.
- « établissement » ou « place d'affaires » : toute unité d'évaluation devant être portée au rôle d'évaluation foncière où est exercée une activité économique et en raison de laquelle la personne qui l'exerce peut être tenue de payer la taxe d'affaires ou en raison de laquelle doit être versée une somme tenant lieu de cette taxe. Toutefois, dans le cas où une activité économique est exercée dans une partie de l'unité faisant l'objet d'un bail, ou dans plusieurs parties faisant l'objet de baux distincts, chaque partie constitue un établissement d'entreprise distinct du reste de l'unité.
- « Loi » : *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19).
- « société » : une société de développement commercial.
- « taxe d'affaires » : la cotisation décrétée en vertu du présent règlement est assujettie à la *Loi sur les cités et villes* et à la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1) et imposée à toute personne inscrite au rôle de la valeur locative qui exerce, à des fins lucratives ou non une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence, sauf un emploi ou une charge.
- « Ville » : Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

Article 2 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute société constituée en application des dispositions de la Loi, faisant partie d'une zone commerciale sur le territoire de la Ville.

Les sociétés sont régies par les articles 458.1 à 458.44 de la Loi.

Article 3 **Autorité compétente**

Le directeur général et le trésorier de la Ville veillent à l'application et au respect du présent règlement.

Article 4 **Compétence de la société**

Une société a compétence dans le district pour lequel elle est constituée.

Article 5 **Objet de la société**

Une société peut promouvoir le développement économique du district, établir des services communs à l'intention de ses membres et de leurs clients, exploiter un commerce dans le district, construire et gérer un garage ou un parc de stationnement et exécuter des travaux sur la propriété publique ou privée avec le consentement du propriétaire.

CHAPITRE II CONSTITUTION

Article 6 **Requête initiant la constitution**

Une requête peut être présentée au conseil municipal afin de demander la formation d'une société.

La requête doit être signée par un nombre minimal de contribuables, ce nombre est de :

- 1° 10, s'ils sont moins de 100;
- 2° 20, s'ils sont 100 ou plus mais moins de 250;
- 3° 30, s'ils sont 250 ou plus mais moins de 500;
- 4° 40, s'ils sont 500 ou plus.

Article 7 **Contenu de la requête**

Pour être conforme au présent règlement, la requête doit contenir les mentions suivantes :

- a) le nom des requérants;
- b) l'adresse de leur établissement;
- c) les limites du district, en utilisant, autant que possible, le nom des rues;
- d) le nom proposé pour la société;
- e) l'adresse proposée pour son siège social.

La requête doit être accompagnée d'une liste des noms et des adresses des contribuables dans le district, de même que d'un croquis de ce district.

Article 8 **Avis du greffier**

Dans les 45 jours de la réception de la requête, le greffier expédie par courrier recommandé, à chaque contribuable décrit dans la requête, un avis mentionnant :

- a) l'objet de la requête;
- b) qu'un registre sera ouvert pour recevoir la signature de ceux qui s'opposent à la formation de la société et souhaitent que la requête fasse l'objet d'un scrutin;

- c) le nombre requis de signataires pour qu'un scrutin ait lieu et le fait qu'à défaut de ce nombre, la requête sera réputée approuvée par le conseil municipal;
- d) le fait que si la requête est approuvée, le conseil municipal pourra par résolution autoriser la constitution de la société, que tous les contribuables seront membres de la société et que celle-ci pourra imposer une cotisation à ses membres;
- e) l'endroit, les dates et les heures d'enregistrement des signatures.

Le greffier joint à l'avis une copie de la requête et des documents qui l'accompagnent, le nom et l'adresse des contribuables à qui l'avis a été expédié ou signifié et le texte des articles 458.1 à 458.44 de la Loi et du présent règlement.

Article 9 **Ouverture du registre**

Le registre doit être accessible, sans interruption, de 9h à 19h, le premier lundi qui suit l'expiration d'un délai de 15 jours à compter de l'expédition de l'avis mentionné à l'article 8 ou, s'il s'agit d'un jour férié, le jour ouvrable suivant.

Le lieu où le registre est ouvert doit être situé à l'intérieur du district ou à une distance d'au plus deux kilomètres du périmètre de ce district.

Article 10 **Personne apte à signer le registre**

Tous les contribuables qui ont reçu l'avis du greffier sont aptes à signer le registre. Il ne peut y avoir qu'une seule signature par établissement.

Un contribuable qui n'a pas reçu l'avis du greffier peut signer le registre s'il prouve qu'il tient un établissement dans le district. La procédure d'enregistrement des signatures n'est pas invalide en raison du fait qu'un contribuable tenant un établissement dans le district n'a pas reçu l'avis.

Article 11 **Signatures requises pour la tenue d'un scrutin**

Un scrutin doit être tenu lorsqu'à la fin de la période d'accessibilité au registre le nombre de demandes atteint un des suivants :

- 1° le nombre équivalent à 50% des contribuables tenant un établissement dans le district lorsqu'ils sont 25 ou moins;
- 2° le moins élevé entre 500 et le nombre obtenu par l'addition du nombre 13 et de celui qui équivaut à 10% des contribuables tenant un établissement dans le district en excédent des 25 premiers lorsqu'ils sont plus de 25 mais moins de 5 000;

Lorsque le résultat du calcul prévu au premier alinéa donne un nombre comportant une fraction, celle-ci est comptée comme une unité.

Article 12 **Requête réputée approuvée**

La requête est réputée approuvée par les contribuables tenant un établissement dans le district lorsque, à la fin de la période d'accessibilité au registre, le nombre de demandes est inférieur à celui qui est requis pour la tenue d'un scrutin. Dans ce cas, le conseil municipal peut par résolution autoriser la constitution de la société.

Article 13 **Scrutin**

Si un scrutin doit être tenu, le greffier expédie par courrier recommandé à tous les contribuables du district un avis les informant de la tenue d'un scrutin au moins 15 jours avant le jour fixé.

Le scrutin doit être tenu au plus tard 90 jours après le dépôt de la requête initiant la constitution.

Il ne peut y avoir qu'un vote par établissement.

Article 14 **Résolution autorisant la constitution d'une société**

Si plus de 50% des contribuables qui ont voté indiquent qu'ils y sont favorables, le conseil municipal peut autoriser par résolution la constitution de la société; dans le cas contraire, la requête est rejetée et une nouvelle requête ne peut être présentée avant l'expiration d'une période de 24 mois depuis le rejet de la requête.

La résolution autorisant la constitution de la société indique la dénomination sociale de cette dernière et les limites du district commercial dans lequel elle aura compétence.

Article 15 **Dénomination sociale**

La dénomination sociale d'une société doit être conforme à l'article 9.1 de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38).

Article 16 **Transmission au registraire des entreprises**

Le greffier doit transmettre au registraire des entreprises trois copies certifiées conformes de la résolution autorisant la constitution de la société.

Article 17 **Siège de la société**

Le siège social de la société doit être situé sur le territoire de la municipalité.

CHAPITRE III DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES

Article 18 **Membres et droit de vote aux assemblées**

Un contribuable qui tient un établissement dans le district est membre de cette société dès sa constitution et, sous réserve du paiement de sa cotisation, a droit de vote à ses assemblées.

Il n'y a qu'un droit de vote par établissement.

Lorsqu'une cotisation devient exigible, seuls les membres qui ont acquitté leur cotisation sont éligibles au conseil d'administration et peuvent exercer leur droit de vote.

Article 19 **Liste des membres**

La société doit tenir à jour la liste des membres et doit immédiatement communiquer à la Ville toute modification apportée à cette liste.

Article 20 **Avis écrit au conseil d'administration**

Un contribuable qui commence ou cesse d'exploiter un établissement dans le district doit transmettre un avis écrit au conseil d'administration de la société dans les trente (30) jours du changement de situation.

CHAPITRE IV ORGANISATION DE LA SOCIÉTÉ

Article 21 **Vote**

Lors de toute assemblée, le vote doit se faire selon les modalités suivantes :

- a) le scrutin est secret pour l'élection des administrateurs;

- b) le vote est à main levée pour tous les autres cas, sauf si à la demande d'un membre, l'assemblée ne se prononce sur le choix d'un scrutin secret.

Article 22 **Quorum**

Le quorum des assemblées est fixé par la société dans son règlement de régie interne, mais ne peut pas être inférieur à 15% du nombre total des membres si la société a moins de 300 membres.

SECTION 1. PREMIÈRE ASSEMBLÉE D'ORGANISATION

Article 23 **Première assemblée d'organisation**

Suivant la réception de la confirmation d'inscription au Registraire des entreprises, la société doit convoquer une première assemblée d'organisation.

Article 24 **Avis de convocation**

Un avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée d'organisation. Cet avis doit préciser le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée.

Article 25 **Ordre du jour**

L'ordre du jour de la première assemblée d'organisation doit notamment comprendre :

- a) l'élection du président et du secrétaire de l'assemblée;
- b) l'élection du conseil d'administration conformément à la partie V du présent règlement;
- c) l'élection des dirigeants de la société;
- d) l'adoption du règlement de régie interne;
- e) la rémunération des administrateurs;
- f) nomination d'un vérificateur.

Article 26 **Règlement de régie interne**

Tout règlement de régie interne doit être présenté au conseil municipal pour approbation.

Article 27 **Avis d'adresse**

Les dirigeants de la société doivent dans les 15 jours suivant l'assemblée d'organisation transmettre au registraire des entreprises un avis de l'adresse de son siège social et la liste de ses administrateurs.

SECTION 2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Article 28 **L'assemblée générale annuelle**

La société a l'obligation de convoquer au moins une assemblée générale par année. Cette assemblée doit être tenue au plus tard le 31 mars de chaque année.

Article 29 **Avis de convocation**

Un avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale annuelle. Cet avis doit

préciser le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée.

Article 30 **Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit notamment comprendre :

- a) le dépôt du rapport annuel;
- b) le dépôt des rapports d'activités des comités et groupes de travail créés par le conseil d'administration;
- c) le dépôt du bilan et des états financiers annuels vérifiés;
- d) une période réservée aux questions et aux commentaires des membres;
- e) une période pour élire de nouveaux administrateurs, s'il y a lieu;
- f) désignation des dirigeants, s'il y a lieu;
- g) choix d'un vérificateur.

Une assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale et disposer de toute affaire qui peut être traitée lors d'une assemblée spéciale des membres pourvu qu'elle ait été inscrite à l'avis de convocation.

Article 31 **Omission d'un sujet à l'ordre du jour**

L'omission dans l'avis de convocation de la mention d'un sujet à l'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle n'empêche pas l'assemblée de prendre ce sujet en considération, à moins qu'il ne s'agisse d'une matière à incidence financière ou que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.

SECTION 3. *ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU BUDGET*

Article 32 **L'assemblée générale du budget**

La société a l'obligation de convoquer une assemblée générale de présentation du budget chaque année. Cette assemblée doit être tenue au plus tard le 15 octobre de chaque année, sauf l'année de la constitution de la société.

Article 33 **Avis de convocation**

Un avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale du budget. Cet avis doit préciser le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée et d'une copie des documents relatifs au budget et aux projets de dépenses de nature capitale.

Article 34 **Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée générale du budget doit notamment comprendre :

- a) la présentation aux membres, pour adoption, du budget de fonctionnement de l'année fiscale subséquente et les projets comportant des dépenses de nature capitale;
- b) tout projet d'emprunt, sous réserve de l'approbation du conseil municipal;

- c) toute demande de subvention projetée et conforme aux critères d'admissibilités décrits à l'annexe A du présent règlement.

Article 35 **Dépôt du budget**

Le budget approuvé par les membres et le document démontrant que les avis de convocations ont été transmis aux membres doivent être déposés auprès du greffier de la Ville au plus tard le 1^{er} novembre de chaque année.

Dès la réception du budget, le conseil peut l'approuver après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption.

SECTION 4. *ASSEMBLÉE SPÉCIALE*

Article 36 **Assemblée spéciale**

Le conseil d'administration doit convoquer la tenue d'une assemblée spéciale lorsqu'au moins 10% des membres le requièrent.

Article 37 **Délai**

Lorsque l'assemblée spéciale a été décrétée à la requête des membres et qu'elle n'est pas tenue dans les 21 jours à compter de la date du dépôt de cette requête au siège social de la société, l'assemblée peut être convoquée par trois des signataires de la requête.

Article 38 **Avis de convocation**

Un avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée spéciale. Cet avis doit préciser le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée.

Article 39 **Sujet à l'ordre du jour**

Lors d'une assemblée spéciale, seul un sujet inscrit à l'ordre du jour joint à l'avis de convocation peut être considéré.

CHAPITRE V CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 40 **Formation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est formé de neuf (9) personnes :

- 1^o six (6) personnes sont élues par l'assemblée générale parmi les membres de la société;
- 2^o une (1) personne est désignée par le conseil municipal parmi ses membres ou parmi les fonctionnaires ou employés de la municipalité;
- 3^o deux (2) personnes sont désignées par les élus du conseil d'administration parmi les membres.

Article 41 **Durée du mandat**

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans.

Article 42 **Fin du mandat**

Le mandat d'un administrateur prend fin immédiatement lorsque ce dernier démissionne, est destitué, n'est plus membre de la société ou pour toute autre cause prévue aux règlements de régie interne de la société.

Article 43 **Destitution d'un administrateur**

La destitution d'un administrateur élu est décidée à la majorité simple des voix exprimées par les membres, présents et votants, réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Article 44 **Vacance**

Les membres du conseil d'administration peuvent combler eux-mêmes la vacance qui survient au sein du conseil d'administration ou nommer un remplaçant parmi les membres de la société. La personne nommée pour combler la vacance d'un administrateur est en fonction pour une durée maximale de trois (3) mois.

Dans l'intervalle, une assemblée spéciale doit être convoquée par le conseil d'administration afin d'élire un nouvel administrateur.

La vacance de l'administrateur désigné par le conseil municipal ne peut être comblée que par la désignation d'un nouvel administrateur par le conseil municipal.

Article 45 **Devoirs des administrateurs**

En plus de se consacrer à la gestion des affaires courantes de la société, le conseil d'administration est tenu de, notamment :

- a) Transmettre pour approbation au conseil municipal une copie certifiée conforme de son règlement de régie interne et toute modification s'il y a lieu;
- b) Contrôler la tenue des registres;
- c) Transmettre la déclaration annuelle de mise à jour au registraire des entreprises et acquitter les frais afférents;
- d) Désigner les dirigeants parmi les membres élus du conseil d'administration;
- e) Effectuer et contrôler les placements;
- f) Exiger un cautionnement de chacun de ses administrateurs ou de toute personne ayant la garde des fonds de la société;
- g) Rendre compte de son mandat et soumettre son rapport annuel aux membres lors de l'assemblée générale annuelle;
- h) Transmettre dans les trois mois de la fin de l'année fiscale, une copie des états financiers certifiés conformes au conseil municipal;
- i) Transmettre le document démontrant que les avis de convocations des assemblées annuelles, du budget et spéciales ont été transmis aux membres de la société, à la demande du conseil municipal;
- j) Transmettre les procès-verbaux des assemblées annuelles, du budget et spéciales au conseil municipal, suivant leurs adoptions;
- k) Collaborer avec le vérificateur.

Article 46 **Décisions**

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix. Le président a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Article 47 **Indemnisation des membres du conseil d'administration**

La société doit contracter une police d'assurance au bénéfice des membres du conseil d'administration pour assumer la défense et, le cas échéant,

l'indemnisation d'une condamnation relative à un acte ou à une omission posée par un membre du conseil d'administration dans l'exercice et limite de ses fonctions, à moins que le préjudice ne soit causé par une faute intentionnelle ou lourde.

CHAPITRE VI COTISATION, VERSEMENT ET PERCEPTION

Article 48 Cotisation

Les cotisations sont décrétées à l'endroit des contribuables qui tiennent un établissement ou occupent une place d'affaire dans les limites du district, le premier jour de l'année fiscale de chaque année.

Article 49 Taxe fédérale et provinciale

La taxe fédérale sur les produits et services et la taxe de vente du Québec sont applicables à la cotisation et s'ajoutent, aux fins de la perception, au montant de celle-ci.

Article 50 Nouveau contribuable

Un contribuable qui commence à occuper un établissement dans le district d'une société en cours d'année fiscale devient membre de la société et est tenu d'acquitter sa cotisation proportionnellement à la partie de l'année fiscale non encore écoulée au moment du début de l'occupation.

Un contribuable qui commence à occuper un établissement existant succède aux droits et obligations de l'occupant précédent qui cesse alors d'être membre. Tout solde impayé par son prédécesseur lui sera imputable.

Cependant, si le membre sortant a acquitté sa cotisation pour toute la durée de l'année fiscale, le nouveau contribuable est exempté du paiement de cette cotisation s'il établit que le membre sortant lui a cédé sous sa signature le bénéfice de ce paiement et qu'il produit le compte acquitté.

Article 51 Versement et date limite

La cotisation annuelle doit être effectuée en un (1) seul versement et est payable au plus tard le 15 mai de chaque année.

Article 52 Taxe d'affaires spéciale

Une cotisation décrétée en vertu du présent règlement est réputée être une taxe d'affaires spéciale aux fins de sa perception et le greffier et le trésorier exercent tous les pouvoirs que leur confèrent la Loi et la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1) à cet égard.

Article 53 Perception

La cotisation prévue au présent règlement est perçue par la Ville auprès de chaque contribuable qui y est assujéti.

Les cotisations perçues, déduction faite des frais de perception, ainsi que la liste des membres qui les ont acquittées, sont remises à la société au plus tard soixante (60) jours après leur perception.

Article 54 Intérêt et pénalité

Un solde dû porte intérêt, à compter de son échéance, au taux fixé par la Ville pour les taxes et est assujéti au paiement de la pénalité fixée en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1).

Article 55 **Procédures judiciaires**

La Ville doit aviser le conseil d'administration de la société lorsqu'elle entreprend des procédures judiciaires relatives à la perception d'un montant prévu à la présente partie. La Ville déduira tous les frais et déboursés encourus dans le cadre de ces procédures judiciaires à même les cotisations perçues.

Article 56 **Emprunt**

Tout emprunt de la société dont l'objet est le financement d'un projet comportant des dépenses de nature capitale doit être autorisé par le conseil municipal.

L'aliénation de tout bien qui a été acquis par le biais de cet emprunt doit être autorisée par le conseil municipal.

CHAPITRE VII SUBVENTIONS

Article 57 **Subventions**

Toute demande de subventions doit être adressée au conseil municipal avant le 1^{er} novembre de chaque année.

Tout projet admissible à une subvention doit être présenté et accepté par le conseil d'administration de la société lors de l'assemblée générale de présentation du budget, avant d'être déposé au conseil municipal.

Les critères d'admissibilités à une subvention sont décrits à l'annexe A du présent règlement.

Le conseil municipal peut, aux conditions qu'il détermine, accorder à une société des subventions pouvant représenter, au maximum, une somme équivalente à la partie des revenus de la société prévus à son budget comme provenant de la cotisation des membres.

Article 58 **Versement de la subvention**

a) Réclamation :

Lorsque le conseil municipal accorde une subvention :

- L'aide financière pourra être payée en un ou plusieurs versements jusqu'à concurrence de 80 % de la subvention octroyée basée sur le coût total des dépenses admissibles;
- Le solde final (20 %) sera versé à la fin du projet suite à une vérification finale effectuée par la Ville;
- La demande de paiement doit être accompagnée des documents justificatifs exigés par la Ville, par exemples : les factures des entreprises retenues dans le cadre du projet, les sous-traitants retenus, le nom des employés qui ont participé au projet, s'il y a lieu, ainsi que leurs feuilles de temps hebdomadaires et leur rémunération;
- Les documents justificatifs doivent démontrer clairement que les dépenses admissibles réclamées ont été effectivement engagées et payées, s'il y a lieu, pour la réalisation du projet subventionné.

La Ville se réserve le droit de demander toutes les pièces justificatives qu'elle juge appropriées aux fins du projet admissible.

b) Vérifications :

- Le conseil d'administration de la société doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis à l'égard de chacun des projets réalisés avec l'aide financière accordée;
- La Ville doit avoir accès à ces comptes et à ces registres dans un délai raisonnable après avoir envoyé à la société un avis en ce sens;
- Les comptes et les registres relatifs à la réalisation d'un projet subventionné doivent être conservés pendant une période d'au moins sept (7) ans après la fin du projet, sous réserve de toutes autres dispositions légales afférentes.

CHAPITRE VIII DISSOLUTION**Article 59 Requête en dissolution**

Les articles 6 à 14 du présent règlement s'appliquent à toute requête en dissolution, compte tenu des adaptations nécessaires outre les suivantes :

- 1° le registre est ouvert afin de recevoir la signature de ceux qui sont favorables à la dissolution de la société;
- 2° à défaut du nombre requis de personnes pour qu'un scrutin ait lieu, la requête est réputée désapprouvée.

Article 60 Certificat d'autorisation

Si la requête en dissolution est approuvée, le greffier la transmet au conseil d'administration de la société avec un certificat attestant que la requête a été approuvée conformément à la Loi.

Article 61 Demande de dissolution au registraire des entreprises

Le conseil d'administration de la société doit soumettre, conformément à la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) une demande de dissolution de la société au registraire des entreprises.

La société peut être dissoute, à sa demande, si elle démontre au registraire des entreprises :

- 1° qu'elle n'a ni dettes ni obligations;
- 2° qu'elle s'est départie de ses biens, a divisé son actif proportionnellement entre ses membres et n'a pas de dettes ou de passif; ou
- 3° qu'il a été pourvu à ses dettes et obligations, ou que le paiement en a été assuré, ou que ses créanciers ou leurs ayants cause y consentent; et
- 4° qu'elle lui a donné avis de son intention de demander sa dissolution en produisant une déclaration à cet effet conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (L.R.Q., c. P-44.1) et par une annonce à cet effet dans un journal publié dans la localité, ou dans une localité aussi rapprochée que possible de celle où elle a son siège.

Article 62 Responsabilité des administrateurs

Les personnes qui agissaient comme administrateurs de la société lors de la dissolution sont solidairement responsables pour les dettes de la société existantes lors de la dissolution, envers tout créancier de la société qui n'a pas donné le consentement prévu à l'article précédent, à moins que l'administrateur poursuivi n'établisse sa bonne foi.

CHAPITRE IX DISPOSITIONS FINALES

Article 63 Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 622.

Article 64 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Me Paola Hawa
Maire

Me Catherine Adam
Greffière

PROCÉDURE SUIVIE :

- Avis de motion donné le 11 août 2014 (résolution numéro : 08-233-14)
- Adoption du règlement le 9 février 2015 (résolution numéro : 02-052-15)
- Avis public affiché à l'Hôtel de Ville le 18 février 2015
- Publication du règlement le dans le journal « Cités Nouvelles » le 18 février 2015