

Guide

sur les secteurs d'aménagement commercial 2010

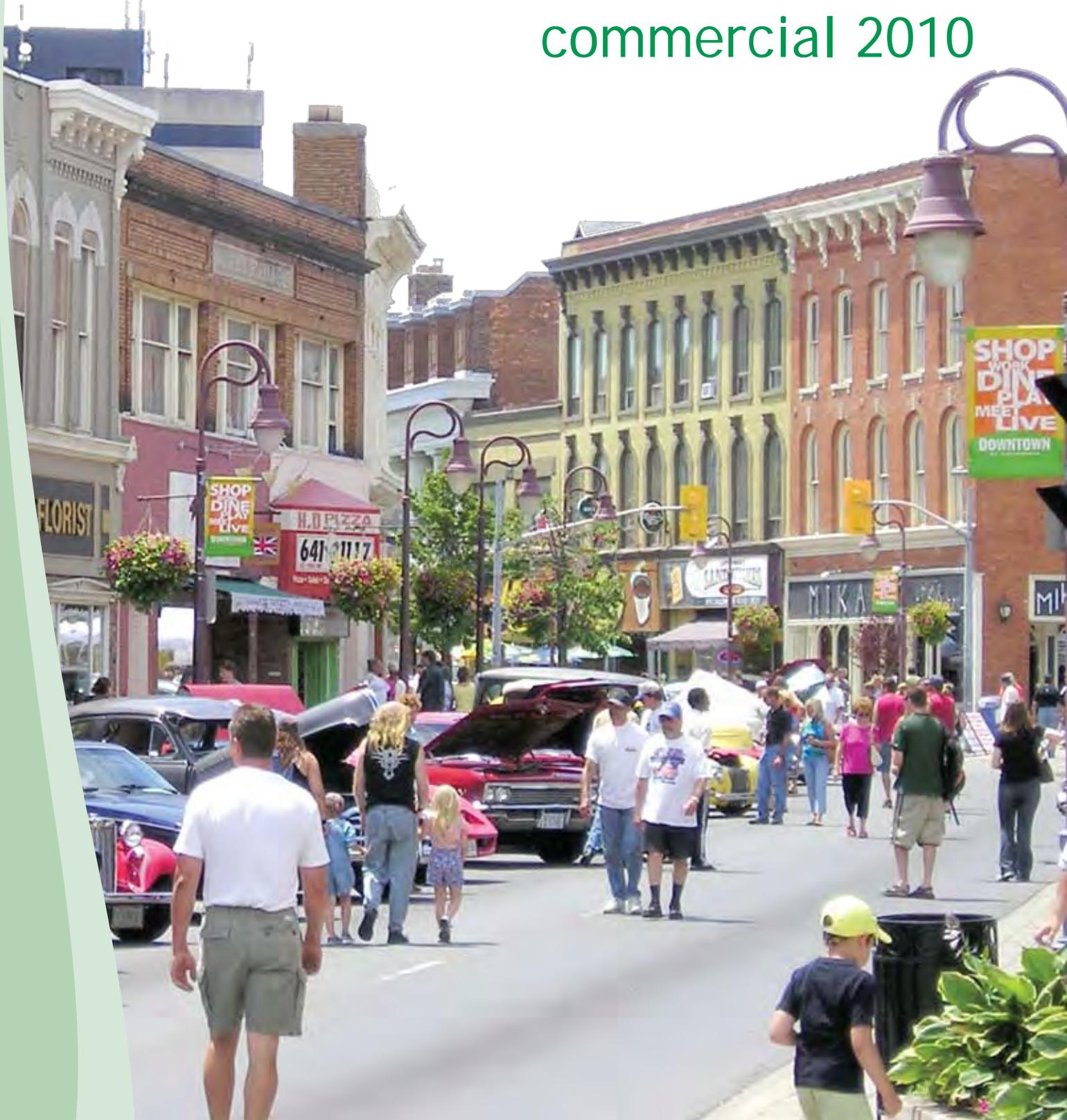


Table des matières

Remarque importante à l'intention du lecteur	VI
AVANT-PROPOS : LE GUIDE DE 2010 SUR LES SDAC	VII
INTRODUCTION AUX SECTEURS D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL	2
Historique – le SDAC de Bloor West Village	2
Qu'est-ce qu'un SDAC?	2
Membres et financement	3
Rôles d'un SDAC	3
Exemples d'activités du SDAC	4
À qui profite un SDAC?	4
RÔLE DE LA PROVINCE	8
MODIFICATIONS APPORTÉES À LA LOI	9
Principaux changements	9
Marge de manœuvre	10
Loi de 2006 sur la cité de Toronto et chapitre 19 du code municipal de Toronto	11
RESPONSABILITÉS DES CONSEILS LOCAUX	13
Bureaux de la responsabilisation, règles et politiques	14
Réunions et procédures	16
RÔLE DE LA MUNICIPALITÉ	19
Soutien général	20
Lancement et participation	20
Constitution d'un conseil de gestion	21
Fonctions particulières du conseil municipal	22
Registre des oppositions	22
Surveillance financière	23
Modification des limites du SDAC	23

GRANDES ÉTAPES DE L'ÉTABLISSEMENT D'UN SECTEUR D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL TRADITIONNEL	26
Étape 1 : Établir le besoin – analyse de rentabilisation	26
Étape 2 : Communiquer avec toutes les parties concernées	28
Étape 3 : Mettre sur pied un comité directeur	29
Étape 4 : Déterminer les buts et les objectifs	29
Étape 5 : Élaborer une proposition de budget préliminaire	30
Étape 6 : Délimiter le périmètre du SDAC	30
Étape 7 : Adresser une demande officielle à la municipalité	30
Étape 8 : Envoyer un avis officiel	31
Étape 9 : Adopter le règlement municipal	31
GESTION ET FONCTIONNEMENT D'UN SDAC	33
Membres	34
Conseil de gestion – vue d'ensemble	34
Rôles habituels du conseil de gestion d'un SDAC	35
Sélection du comité exécutif	36
Création et modification de comités	36
Embauche du personnel	37
Établissement des politiques, des règlements administratifs et des statuts d'un SDAC	38
Comités et sous-comités	39
Assemblée générale	39
Réunions du conseil de gestion, des comités et des sous-comités	39
Règles applicables au déroulement des réunions	39
Ordre du jour habituel des réunions (résumé)	40
Examen et évaluation des programmes et des projets du SDAC	41
Budget annuel	42
Dépenses générales	42
Contrats	42
Vote et vote par procuration	43
Élections	43
Conformité aux lois	43
Événements spéciaux	44
Recherche de bénévoles	44
Partenariats informels	45
GESTION FINANCIÈRE	45
Planification financière	45
Évaluation des besoins.....	46
Classement des besoins par ordre de priorité	46
Élaboration des politiques et des programmes.....	46
Établissement du budget	46
Élaboration d'un plan budgétaire	47
Approbation du budget et établissement des redevances	47
Autres sources possibles de financement	49
Surveillance financière	49
Frais d'utilisation	49

Remises	50
Redevances extraordinaires de secteur	50
SOLUTIONS DE RECHARGE AUX SECTEURS D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL ET AUTRES OUTILS DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	51
Sociétés de développement économique	52
Incubateurs d'entreprises	53
Plans d'améliorations communautaires	54
Accords relatifs aux immobilisations municipales	56
LIENS VERS D'AUTRES RESSOURCES	57
Sites Web de la province de l'Ontario susceptibles d'intéresser les SDAC	57
Subventions provinciales susceptibles d'intéresser les SDAC	58
Sites d'intérêt pour les SDAC en Ontario	59
Autres ressources	59
ANNEXE A : Modèle de liste de vérification pour déterminer les besoins d'un secteur commercial	61
ANNEXE B : Modèle de budget d'un SDAC	64
ANNEXE C: Foire aux questions	66
ANNEXE D: Lois	70
<i>Loi de 2001 sur les municipalités – Secteurs d'aménagement commercial</i>	<i>70</i>
<i>Loi de 2001 sur les municipalités – Dissolution et modification de conseils locaux</i>	<i>77</i>
<i>Loi de 2001 sur les municipalités – Règlement de procédure</i>	<i>79</i>
<i>Loi de 2001 sur les municipalités – Réunions</i>	<i>80</i>
<i>Loi de 2006 sur la cité de Toronto – Secteurs d'aménagement commercial</i>	<i>84</i>
ANNEXE E: Études de cas	85
Introduction	86
SDAC de Bloor West Village : Le premier au monde	87
SDAC du centre-ville de Sudbury : Adapter de bonnes idées	89
SDAC du centre-ville de Port Colborne : Projet artistique de la trappe à charbon	91
SDAC de Uptown Gravenhurst : projet de décoration des chaises Muskoka « Asseyez-vous! »	93
SDAC Downtown Yonge: Une foule d'approches pour tous les membres et visiteurs	95
Le SDAC du centre-ville de Huntsville – Un hommage en plein air au Groupe des sept	97
Le SDAC du centre-ville de Windsor : Raviver le centre-ville à l'aide de plans, de fruits et de légumes	99
Le SDAC du centre-ville de Kingston : Une collecte de fonds réussie	101
ANNEXE F: Liens vers les sites Web des SDAC de l'Ontario	103

Remarque importante à l'intention du lecteur

Ce guide a pour but d'aider les intéressés à établir et à administrer un secteur d'aménagement commercial (SDAC) en Ontario. Le ministère des Affaires municipales et du Logement croit qu'il peut être utile autant au personnel des municipalités qu'aux membres et au personnel des SDAC.

Comme ce manuel décrit des phénomènes complexes, il ne peut entrer dans les détails ni tenir compte de tous les faits et circonstances propres à chaque contexte local. De même, ce guide renvoie ou fait référence à certaines lois ou pratiques qui peuvent être appelées à changer ou qui ne s'appliquent pas à l'Ontario. Il appartient donc aux municipalités et aux SDAC de prendre leurs décisions en fonction de leur contexte, en se conformant à la common law ainsi qu'aux lois et règlements applicables. C'est pourquoi il n'y a pas lieu d'utiliser ce manuel, ni les liens ou informations qui y sont présentés, en remplacement de conseils juridiques ou professionnels spécialisés relativement à une situation particulière. L'utilisateur est seul responsable de l'utilisation qu'il fera de l'information contenue dans le présent manuel.

Bien que ce guide ait été préparé avec soin, le ministère n'assume aucune responsabilité légale à l'égard de son contenu ou de toute conséquence, y compris tout préjudice direct ou indirect, découlant de son utilisation.

AVANT-PROPOS : LE GUIDE DE 2010 SUR LES SDAC

Cette troisième édition du *Guide sur les secteurs d'aménagement commercial*, présentée par le ministère des Affaires municipales et du Logement, offre un aperçu des procédures d'établissement et d'administration d'un secteur d'aménagement commercial (SDAC) en Ontario. Cette édition, qui est une mise à jour du manuel paru en 2004, tient compte des modifications apportées aux lois et aux règlements municipaux en date du 1^{er} mars 2010.

Les nouvelles dispositions de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*, qui relèvent toutes deux du ministère des Affaires municipales et du Logement (MAML), pourraient avoir une incidence sur les rapports entre les SDAC et les municipalités.

Par exemple, selon les nouvelles mesures législatives, les SDAC sont maintenant considérés comme des conseils locaux. Les municipalités ont donc une latitude considérable pour la création et l'administration des SDAC ou de tout autre conseil local.

Le guide fournit également des renseignements sur certains leviers provinciaux de développement et de maintien économiques, par exemple des programmes d'incubation pour les entreprises et des plans d'amélioration communautaires, que les administrations locales peuvent utiliser en partenariat avec les entrepreneurs et propriétaires commerciaux locaux.

De plus, la nouvelle section « études de cas » présente un certain nombre d'activités et d'événements qui se déroulent dans différents SDAC en Ontario. Les suggestions d'exemples et de photos supplémentaires concernant d'autres SDAC seront prises en considération pour enrichir le site Web.

Renseignements supplémentaires

Le manuel ne peut offrir de réponses à toutes les questions entourant l'établissement et l'administration d'un SDAC. Nous recommandons aux municipalités et aux SDAC de faire appel à des conseillers juridiques ou professionnels. De plus, les municipalités sont encouragées à collaborer avec les SDAC et les collectivités locales afin de trouver des solutions adaptées à chaque secteur. À l'échelle régionale, le personnel des bureaux des services aux municipalités du MAML est prêt à fournir des renseignements généraux et de l'aide aux municipalités, à la population, aux SDAC et aux associations du SDAC.

Il est également possible d'obtenir des renseignements généraux supplémentaires auprès du ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales. De plus, les municipalités, les SDAC déjà établis ou encore les organismes-cadres des SDAC comme la Ontario Business Improvement Area Association (OBIAA) et la Toronto Association of Business Improvement Areas (TABIA) peuvent fournir des renseignements utiles.

Bureaux des services aux municipalités du MAML

Région de l'Est

Rockwood House, 8 Estate Lane, Kingston (Ontario) K7M 9A8
613 545-2100; 1 800 267-9438

Région du Centre

777, rue Bay, 2e étage, Toronto (Ontario) M5G 2E5
416 585-6226; 1 800 668-0230

Région du Nord-Est

159 rue Cedar, bureau 401, Sudbury (Ontario) P3E 6A5
705 564-0120; 1 800 461-1193

Région du Nord-Ouest

435 rue James Sud, bureau 223, Thunder Bay (Ontario) P7E 6S7
807 475-1651; 1 800 465-5027

Région de l'Ouest

659 Exeter Road, 2e étage, London (Ontario) N6E 1L3
519 873-4020; 1 800 265-4736

Le Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales (MAAARO) aide également les SDAC en mettant à leur disposition des conseillers en **développement économique**.

Renseignements supplémentaires :

Sans frais : 1 888 588-4111, Télécopieur : 1 519 826-4336, courriel : red.omafra@ontario.ca

La Ontario Business Improvement Area Association (OBIAA) est un organisme-cadre regroupant environ 200 SDAC de l'Ontario. Mise en place en 2001, l'OBIAA « représente, aide et encourage » les SDAC membres à « améliorer leur efficacité ainsi que leur contribution au bien-être culturel et social des collectivités en Ontario ». Le MAAARO et le MAML ont tous deux un représentant au sein du conseil de l'OBIAA. Le site obiaa.com propose des ressources telles qu'un guide opérationnel détaillé, la liste des coordonnées des membres des SDAC ainsi que des liens vers des sites Web.

La Toronto Association of Business Improvement Areas (TABIA) est un organisme-cadre qui regroupe environ 70 SDAC de Toronto et 21 000 entreprises associées. La TABIA a été formée en 1980 afin de permettre à ses membres de « rassembler et échanger à tout moment des renseignements, et de se pencher sur des questions ou des préoccupations collectives ». Le *guide BIA Operating Handbook* de la TABIA, qui se trouve sur le site toronto-bia.com, traite aussi bien des exigences législatives que des pratiques exemplaires des SDAC de Toronto. Il peut être utilisé en complément avec d'autres ressources, par exemple le code municipal de Toronto (entre autres le chapitre 19), la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* ou encore la *Loi de 2001 sur les municipalités* (entre autres les sections 204 à 215).

Certaines municipalités – telles qu'Ottawa, Hamilton et Windsor – coordonnent les activités de leur SDAC.

Introduction

Introduction aux secteurs d'aménagement commercial



INTRODUCTION AUX SECTEURS D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

Historique – le SDAC de Bloor West Village

En 1970, l'Ontario adoptait une loi habilitante en réponse à une demande d'une association professionnelle de Toronto qui désirait obtenir une autorisation spéciale afin d'établir, à Bloor West Village, le tout premier secteur d'aménagement commercial (SDAC). Alors que les projets du secteur reposaient auparavant sur des contributions volontaires, le nouveau SDAC de Bloor West Village permettait dorénavant de compter sur une source de revenu stable, provenant d'une nouvelle redevance municipale. Cette redevance, rendue possible par la loi, permettait la planification à long terme des travaux d'amélioration du secteur, et toute entreprise située à l'intérieur des limites de celui-ci devait s'en acquitter (pour un relevé détaillé, consultez l'annexe F).

Ce premier SDAC a été suivi de plusieurs autres. Ainsi, on retrouve maintenant plus de 270 SDAC en Ontario; certains comptent moins de 60 entreprises et propriétaires tandis que d'autres en regroupent plus de 2 000. Le concept des SDAC est maintenant universel et a été repris par plus de 500 collectivités au Canada, 2 000 aux États-Unis et des milliers d'autres dans le reste du monde, entre autres en Europe, en Afrique du Sud, en Australie, en Nouvelle-Zélande et au Japon.

Qu'est-ce qu'un SDAC?

Les secteurs d'aménagement commercial (SDAC) constituent une initiative née en Ontario qui permet à des entrepreneurs et à des propriétaires et locataires commerciaux locaux de conjuguer leurs efforts et, avec l'appui de la municipalité, d'organiser, de financer et de réaliser des améliorations matérielles dans leur secteur et d'y promouvoir le développement économique.

Traditionnellement, un SDAC est mis en place par la municipalité et financé par les fonds réservés aux secteurs d'aménagement commercial, conformément à la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Le SDAC est régi par un conseil de gestion. Dans ce guide, le terme **SDAC traditionnel** est utilisé pour décrire ce genre d'organisme.

Les entrepreneurs, les propriétaires ainsi que tout autre intervenant peuvent demander qu'un SDAC soit désigné en application d'un règlement municipal. Les SDAC sont des entités locales : ce sont des conseils locaux en vertu de la loi.

Il arrive aussi que les gens désignent tout simplement par « SDAC » le périmètre délimité par la municipalité pour le SDAC.

Embellissement du SDAC
du centre-ville historique de Chatham



Membres et financement

Une fois qu'un SDAC traditionnel est approuvé par le conseil municipal, les entreprises du secteur deviennent membres et doivent payer la redevance, qui s'ajoute à leurs impôts fonciers. Selon la structure du SDAC traditionnel, en effet, tous ceux qui profitent du programme doivent assumer leur part des dépenses. Cette façon de faire assure une source stable de financement.

De plus, de nombreux SDAC organisent des campagnes de financement d'envergure variable, qui peuvent être publiques ou privées, afin de financer des activités ou des événements spéciaux.

Rôles d'un SDAC

Les principaux rôles du SDAC traditionnel sont les suivants :

- Surveiller les travaux d'aménagement, d'embellissement et d'entretien des biens-fonds, bâtiments et constructions du secteur qui appartiennent à la municipalité, à part ceux généralement exécutés aux frais de la municipalité;
- Promouvoir le secteur comme secteur d'affaires ou secteur commercial.

Le chapitre 19 du code municipal de Toronto*, largement modifié en 2007, décrit certains autres rôles attribués au SDAC. En voici quelques exemples :

- S'assurer que les travaux d'amélioration des paysages de rues et des immobilisations du SDAC soient effectués à l'intérieur des limites du secteur;
- Offrir à tous les propriétaires membres ayant fourni leur accord écrit des services d'enlèvement de graffitis et d'affiches sur les façades visibles de la rue, sur approbation du programme par la majorité des membres du secteur d'aménagement commercial;
- Mettre en place des mesures pour améliorer la sécurité dans le secteur d'aménagement commercial;
- Assurer la planification stratégique afin de relever les défis qui se présentent dans le secteur d'aménagement commercial;
- Défendre les intérêts du secteur d'aménagement commercial.

* Le code municipal de Toronto regroupe les règlements municipaux par chapitres thématiques. Le chapitre 19 porte sur les SDAC. On peut le consulter à l'adresse : toronto.ca/legdocs/municode/1184_019.pdf

Exemples d'activités du SDAC

Les travaux d'embellissement

Un SDAC améliore souvent le secteur commercial en créant une atmosphère agréable pour les commerces locaux ainsi que pour les secteurs résidentiels avoisinants. La méthode la plus commune est l'amélioration des paysages de rue par l'ajout d'un éclairage, d'une signalisation, d'un mobilier urbain, de jardinières, de bannières, de décorations pour les fêtes et d'espaces piétonniers plus conviviaux pour les clients.

La revitalisation et l'entretien

Les SDAC peuvent aider à revitaliser, à rénover et à préserver les infrastructures matérielles, tout en contribuant à créer un milieu plus sain et sécuritaire. Il peut s'agir de réaménager des zones désaffectées, de restaurer des façades, d'effacer des graffitis ou encore d'améliorer l'éclairage des rues ou l'apparence des conteneurs de déchets.

La promotion

Pour fidéliser et étendre sa clientèle, un SDAC doit inciter, par des activités de promotion, aussi bien les résidentes et les résidents du quartier que les personnes qui habitent dans d'autres quartiers à faire leurs achats dans les établissements commerciaux du secteur et à utiliser les services de celui-ci.

Les événements spéciaux

Il arrive souvent que les SDAC s'associent avec des partenaires du milieu afin d'organiser des événements spéciaux dans le but de faire valoir leurs entreprises. Ils peuvent organiser, par exemple, un festival de musique, de théâtre ou de danse dans les rues, une foire alimentaire, une exposition d'art ou d'artisanat, une tournée d'ateliers d'art, un défilé de mode, une célébration culturelle ou exotique, un carnaval, une parade ou encore un marché de producteurs locaux.

Le recrutement d'entreprises

Les SDAC collaborent souvent avec les propriétaires commerciaux ou industriels afin d'assurer l'occupation de tous les locaux disponibles et d'obtenir et conserver une combinaison optimale d'entreprises et d'établissements de services.

La communication

Les SDAC peuvent agir à titre de porte-parole du milieu des affaires, ce qui les amène souvent à tisser des liens étroits avec d'autres intervenants du milieu, par exemple le conseil municipal, les services municipaux et les collectivités (écoles, églises, groupes de citoyens, etc.) et institutions (chambres de commerce, comités du conseil, etc.) locales. Le SDAC peut ainsi devenir un forum servant à communiquer les préoccupations du milieu au conseil municipal et encourager celui-ci à mettre en œuvre des politiques et des activités qui favoriseront et renforceront la collectivité et son caractère unique. Il peut également être utilisé comme organe de rétroaction pour les questions touchant le conseil.

SDAC de la rue Yonge



SDAC de Georgetown



À qui profite un SDAC?

Les exploitants d'entreprises

Un SDAC offre un environnement qui peut favoriser non seulement les commerces de vente au détail, mais aussi toutes les entreprises du secteur, que ce soit dans le domaine de la restauration, du divertissement ou des services financiers ou professionnels. Les travaux d'aménagement et les activités du SDAC sont susceptibles de faire augmenter le nombre de visiteurs et de clients. Par ailleurs, une meilleure intégration des activités de promotion et de financement des immobilisations peut se traduire par une rentabilité accrue pour les membres.

Les propriétaires

Les améliorations et les activités entreprises dans le cadre d'un SDAC peuvent contribuer à la prospérité et à la pérennité du milieu, ce qui contribue à son tour à une augmentation de la demande de locaux pour les commerces de détail et pour les bureaux, à une diminution du nombre de locaux commerciaux vacants et à une augmentation de la valeur des propriétés.

Les quartiers avoisinants

Un SDAC peut améliorer la qualité de vie des quartiers avoisinants d'abord grâce aux améliorations matérielles qu'il procure, mais aussi parce qu'il amène une ambiance plus saine, des commerces locaux et des services professionnels plus diversifiés, des possibilités d'emplois, des programmes de nettoyage et de sécurité ainsi que des occasions de rencontres entre les citoyennes et les citoyens.

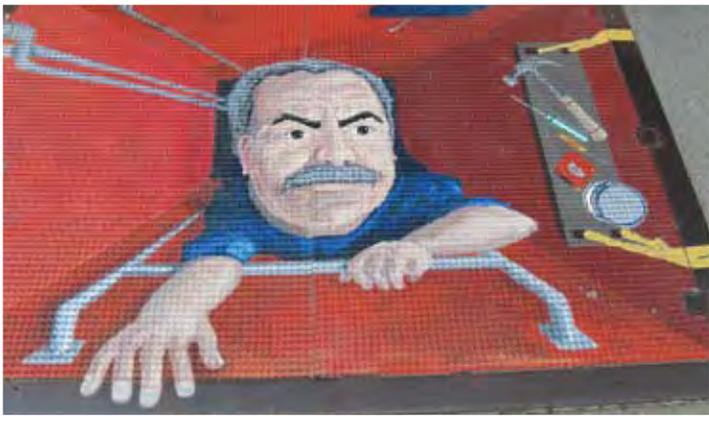
La région

Encourager le développement économique local et la revitalisation économique locale d'un secteur peut stimuler le tourisme et les investissements à l'échelle de la région. Ainsi, une activité commerciale plus intense peut avoir un effet favorable autant sur l'assiette fiscale municipale que sur l'assiette de la taxe de vente, ce qui contribue à la prestation de services publics avantageux pour tous. Enfin, encourager la participation du milieu peut renforcer et maintenir l'intérêt, l'esprit et la fierté des citoyens et citoyennes et créer des liens bien au-delà des limites du SDAC.

Rôle de la province

Rôle de la province





SDAC du centre-ville de Port Colborne

RÔLE DE LA PROVINCE

Les lois qui gouvernent les SDAC relèvent du ministère des Affaires municipales et du Logement (MAML). Le MAML encourage les municipalités à collaborer avec les SDAC et à discuter de leurs responsabilités, mais aussi à élaborer des solutions adaptées à chaque secteur.

Soutien

La province apporte son soutien aux SDAC de l'Ontario de plusieurs façons.

Les lois et politiques concernant les SDAC relèvent du ministère des Affaires municipales et du Logement. Le Ministère répond aux demandes de renseignements des municipalités, de la population, des SDAC et des associations de SDAC. De plus, le MAML est l'auteur du Guide sur les secteurs d'aménagement commercial, qu'il met à jour à intervalles réguliers, et qu'on peut maintenant consulter à ontario.ca/guideSDAC.

Cette édition en format Web facilitera probablement la mise à jour efficace et rapide du guide ainsi que la diffusion d'études de cas, de pratiques exemplaires et de renseignements sur des programmes de subvention innovateurs et efficaces.

Le ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales de l'Ontario (MAAARO) travaille également pour aider les SDAC en milieu rural en mettant à leur disposition des conseillers en développement économique. D'ailleurs, le MAAARO a mis en place un certain nombre de programmes pour aider les SDAC en milieu rural, entre autres le Programme de maintien et d'expansion des entreprises en milieu rural et le Programme de développement économique des collectivités rurales.

Le MAML et le MAAARO ont chacun un membre au sein du conseil de l'Ontario Business Improvement Area Association (OBIAA).



SDAC de Meaford

MODIFICATIONS APPORTÉES À LA LOI

La *Loi de 2001 sur les municipalités* renferme des dispositions sur les SDAC depuis 1970. Elle a toutefois été modifiée à quelques reprises. Par exemple, le 1^{er} janvier 2007, la presque totalité de la *Loi de 2006 modifiant des lois concernant les municipalités* (projet de loi 130) est entrée en vigueur. Cette dernière accordait aux municipalités de nouveaux pouvoirs et plus de souplesse et d'autonomie afin qu'elles puissent répondre aux attentes locales et s'acquitter de leurs responsabilités.

Principaux changements

Les articles existants de la *Loi de 2001 sur les municipalités* sur les secteurs d'aménagement commercial sont toujours en vigueur. Parmi les modifications apportées par la *Loi de 2006 modifiant des lois concernant les municipalités* et par les autres lois modificatives, mentionnons :

- L'ajout d'un nouveau paragraphe [204(2.1)] qui précise que les conseils de gestion des SDAC sont des conseils locaux;
- De nouvelles dispositions permettant aux municipalités d'effectuer des modifications dans la composition de leurs conseils locaux, ce qui pourrait permettre de répondre plus facilement aux préoccupations locales.

Traditionnellement, un SDAC est mis en place par la municipalité et financé par les fonds réservés aux secteurs d'aménagement commercial, conformément à la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Le SDAC est régi par un conseil de gestion.

Dans ce guide, le terme **SDAC traditionnel** est utilisé pour décrire ce genre d'organisme.

Le périmètre délimité par la municipalité à un SDAC est parfois aussi appelé SDAC.

Depuis l'adoption de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*, la Ville de Toronto est régie par sa propre loi, ce qui amène certaines différences en ce qui concerne les SDAC. Par exemple, la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* ne comporte pas de dispositions comparables à celles des articles 204 à 215 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

Marge de manœuvre

Conseils locaux et autres structures et leurs responsabilités

Les municipalités de l'Ontario disposent d'une certaine liberté en ce qui a trait aux secteurs d'aménagement commercial. En effet, elles peuvent élaborer des solutions locales tout en profitant de l'occasion pour renforcer leurs liens avec le SDAC et s'allier à celui-ci en vue de relever les nouveaux défis. Cette collaboration peut même se transformer en partenariat local.

À titre d'exemple, voici trois options générales que les entités locales devraient considérer avant d'établir ou de régler un SDAC ou une structure semblable :

- Se référer aux dispositions législatives qui portent sur les SDAC;
- Adapter les SDAC afin de mettre en place des dispositions locales ou uniques;
- Mettre en place de nouveaux conseils locaux adaptés à l'échelle locale et capables de mettre en place des activités similaires à celles d'un SDAC.

Les municipalités peuvent aussi considérer les sociétés de développement économique comme une structure de gouvernance de rechange pour offrir les services traditionnels des SDAC.

En d'autres mots, les municipalités et les SDAC peuvent considérer des options et des solutions adaptées à l'échelle locale pour toutes les questions en lien avec les SDAC, ce qui pourrait entraîner, par exemple, la création, la modification ou la dissolution de conseils locaux ou d'autres entités au profit de formule inédites.

Il est également important pour les municipalités et les SDAC de considérer les responsabilités qui peuvent être associées à un SDAC, par exemple les règles générales prévues dans la loi pour ce qui est des conseils locaux. On pourrait citer comme exemple les dispositions sur les assemblées publiques comprises dans la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* et la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Pour en savoir plus à ce sujet, consulter la section « Responsabilités des conseils locaux » du présent document.

Commissions de services municipaux

Les municipalités peuvent également considérer la possibilité de créer une commission de services municipaux responsable de mettre en place des activités similaires à celles d'un SDAC. Les municipalités peuvent créer une commission de services municipaux et prévoir les questions suivantes :

- le nom, la composition, le quorum et le processus budgétaire de la commission;
- les qualités requises pour occuper une charge au sein de la commission;
- le mode de sélection de ses membres, les conditions de démission, l'établissement du moment où le siège d'un membre devient vacant et la façon de combler les vacances;

- le mandat et la rémunération des membres;
- le nombre de voix dont bénéficient les membres;
- l'obligation pour la commission de suivre les règles, les modalités et les politiques fixées par la municipalité;
- les liens qui existent entre la municipalité et la commission, notamment les liens financiers et hiérarchiques.

Les commissions de services municipaux doivent être composées d'au moins deux membres. Le mandat d'un membre ne peut dépasser quatre ans, mais un membre peut être nommé pour plus d'un mandat. Les commissions de services municipaux sont des conseils locaux et sont donc soumises aux mêmes règles législatives que ces derniers.

De façon générale, la loi prévoit qu'une municipalité peut confier à une commission de services municipaux le contrôle et la gestion des activités et des services qu'elle estime appropriés en lui déléguant les fonctions et les pouvoirs correspondants.

Deux municipalités ou plus peuvent aussi considérer la possibilité de créer une commission de services municipaux mixte.

Loi de 2006 sur la cité de Toronto et chapitre 19 du code municipal de Toronto

De façon générale, la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* précise que chaque conseil de gestion d'un SDAC constitue un conseil local de la Ville jusqu'au moment où celle-ci décide de le dissoudre (voir la section 429).

Le conseil municipal a décidé de dédier un chapitre au SDAC dans le code municipal de Toronto (chapitre 19). Le chapitre 19 présente des procédures de création et d'administration d'un SDAC. Voici quelques-uns des sujets abordés :

- le processus de démarrage;
- l'avis du projet de règlement municipal relativement au SDAC;
- les budgets annuels;
- les rapports et mécanismes financiers;
- les fonds à recueillir et les redevances minimales et maximales;
- la modification des limites territoriales.

Les dispositions du chapitre 19 présentent des ressemblances avec celles de la Loi de 2001 sur les municipalités. Toutefois, certains articles sont différents ou uniques. De plus, il peut arriver que certaines pratiques diffèrent d'une municipalité ou d'une ville à l'autre. Voici quelques exemples :

- Le chapitre 19 précise que les conseils communautaires peuvent mettre en place un conseil, si ce pouvoir leur est accordé par le conseil municipal. (En fait, les conseils communautaires ont certaines responsabilités déléguées par le conseil municipal de Toronto. Les membres sont généralement les représentants des municipalités telles qu'elles existaient avant la fusion.)

- Les SDAC organisent certaines activités sur des propriétés privées, par exemple l'enlèvement des graffitis ou les initiatives de sécurité, avec le consentement du propriétaire et l'approbation générale des membres du SDAC.
- Le chapitre 19 aborde la question des modifications mineures apportées aux limites d'un SDAC. Ces modifications peuvent être acceptées à la suite d'un vote du conseil, et la consultation de tous les membres du SDAC n'est pas nécessaire si les modifications sont mineures, si le consentement est accordé et si les autres critères sont respectés.
- Le chapitre 19 précise que le conseil de gestion d'un SDAC doit comporter au moins un membre du conseil municipal. On y ajoute que le conseil doit comprendre des personnes extérieures au SDAC et que, généralement, ces non-membres ne peuvent constituer plus de 20 % du conseil d'un SDAC et leur candidature doit être proposée par un membre.

Conseils locaux

Responsabilités des conseils locaux





SDAC du centre-ville de Picton

RESPONSABILITÉS DES CONSEILS LOCAUX

La *Loi de 2001 sur les municipalités* précise que le conseil de gestion d'un SDAC est un conseil local à toutes fins (voir la *Loi de 2001 sur les municipalités*, paragraphe 204 (2.1)). La loi comporte d'ailleurs des dispositions concernant les conseils locaux.

De même, il existe des dispositions semblables dans la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*.

Les municipalités peuvent également se doter de politiques, de procédures ou de règlements municipaux visant leurs conseils locaux.

Bureaux de la responsabilisation, règles et politiques

Voici une liste de certains bureaux de responsabilisation, de règles et de politiques pouvant être utiles aux SDAC ou aux conseils locaux ou pouvant s'appliquer à ceux-ci.

Responsabilisation et transparence

Nombreuses sont les municipalités qui se sont dotées d'une politique de responsabilisation et de transparence insistant sur l'importance d'un processus de gouvernance transparent et équitable.

Commissaire à l'intégrité

La municipalité peut nommer un commissaire à l'intégrité et lui assigner des responsabilités à l'égard de :

- l'application du code de déontologie établi à l'intention des membres des conseils locaux;
- l'application des modalités, des règles ou des politiques du conseil municipal ou du conseil local régissant le comportement éthique des membres des conseils locaux.

Ombudsman

La municipalité peut nommer un ombudsman qui relève du conseil et qui enquête de façon indépendante sur les décisions prises, les recommandations formulées ou les actes accomplis par les conseils locaux.



SDAC du centre-ville de la rue Yonge

Vérificateur général

La municipalité peut nommer un vérificateur général qui relève du conseil et qui est chargé d'aider ce dernier et les administrateurs à assumer la responsabilité de la qualité de la gestion des fonds publics et de l'optimisation des ressources affectées aux activités.

La municipalité peut attribuer des pouvoirs et des fonctions à un vérificateur général à l'égard des conseils locaux de la municipalité.

Enquêteurs pour les réunions

Toute personne peut demander une enquête sur une réunion à huis clos d'un conseil local. L'enquête peut porter sur la question de savoir si un conseil local s'est conformé aux dispositions législatives concernant les assemblées publiques ou à un règlement de procédure local, lors d'une réunion qui s'est tenue à huis clos.

La municipalité peut nommer un enquêteur indépendant pour remplir ces fonctions. À défaut, c'est l'Ombudsman de la province qui assume la fonction d'enquêteur pour les réunions.

Gestion financière

Une municipalité peut adopter des règlements ou des politiques de saine gestion financière à l'intention de ses conseils locaux.

Accès aux dossiers

Les municipalités et les conseils locaux peuvent être soumis à des règlements municipaux sur l'accès aux dossiers ainsi qu'à des lois concernant l'accès à l'information, telle que la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*. Par conséquent, la population doit avoir accès à l'information contenu dans les dossiers des conseils locaux.

Habituellement, le secrétaire municipal conserve une copie des dossiers des conseils locaux.

Délégation de pouvoirs et fonctions

Bien que ce genre de mesure soit soumise à de nombreuses restrictions, une municipalité peut considérer la possibilité de déléguer certains de ses pouvoirs et de ses fonctions aux conseils locaux.

Politiques

Les conseils locaux doivent adopter et mettre en œuvre des politiques en ce qui concerne les points suivants :

- la disposition de biens-fonds, notamment par la vente;
- l'engagement d'employés;
- l'approvisionnement en biens et en services.

Assurance

Certains SDAC ont décidé de souscrire à une assurance-responsabilité, afin d'être protégé, par exemple, en cas de blessures causées par des éléments du paysage de rue. Les SDAC qui envisagent de souscrire une assurance devraient d'abord en discuter avec leur municipalité. Cette étape leur permettrait entre autres de connaître la protection dont ils jouissent déjà, puisque les municipalités souscrivent souvent une assurance pour leurs conseils locaux.

Rémunération et indemnités

Certains SDAC décident de verser une rémunération à leurs membres, agents et employés ainsi qu'une indemnité pour les frais qu'ils engagent.

Réunions et procédures

Ce qui suit est un résumé de certaines règles à respecter lors des réunions des SDAC ou d'autres conseils locaux. De façon générale, il s'agit des mêmes règles que celles qui s'appliquent aux municipalités (et aux autres organismes locaux tels que les comités).

Procédures et avis public des réunions

Les conseils locaux doivent adopter un règlement de procédure qui régit la convocation, le lieu et le déroulement des réunions.

Un règlement de procédure doit prévoir un avis public des réunions.

Réunions publiques

Toutes les réunions des conseils locaux sont ouvertes au public, à quelques exceptions près.

Un conseil local peut tenir une réunion à huis clos seulement lorsqu'il se retrouve dans l'une des circonstances spéciales prévues par la loi et qu'il respecte la marche à suivre.

SDAC du centre-ville de Port Perry



Exceptions pour tenir une réunion à huis clos

Une réunion ou une partie d'une réunion peut se dérouler à huis clos dans certaines circonstances. Par exemple, cela peut se produire lors de l'étude de certaines questions, à condition de suivre les règles appropriées.

Les questions étudiées lors de réunions à huis clos peuvent porter notamment sur la sécurité des biens du conseil local, sur des questions privées ou encore sur des litiges actuels ou éventuels.

Procédures applicables à la tenue d'un huis clos

Les conseils locaux doivent respecter des formalités avant de tenir un huis clos.

Par exemple, avant de tenir la réunion à huis clos, le conseil local doit indiquer par voie de résolution que la réunion se tiendra à huis clos et annoncer la nature générale de la question devant y être étudiée. D'autres critères peuvent également s'appliquer, notamment des formalités adoptées localement.

Compte rendu de la réunion

Les conseils locaux doivent dresser un procès-verbal de leurs réunions. Cette exigence s'applique autant aux réunions publiques qu'aux huis clos.

Enquêteur pour les réunions

La loi permet maintenant les enquêtes sur les réunions des conseils locaux. L'enquêteur désigné a pour mandat de déterminer si le conseil a respecté les lois sur les assemblées publiques ainsi que les règlements de procédure locaux lors de la tenue d'une réunion à huis clos.

L'enquêteur peut être nommé par la localité ou être l'Ombudsman de l'Ontario. Toute personne a le droit de demander ce genre d'enquête.



Rôle de la municipalité

Rôle de la municipalité



RÔLE DE LA MUNICIPALITÉ

La municipalité joue un rôle essentiel dans les domaines suivants :

- le leadership et l'engagement du conseil;
- le soutien aux chefs d'entreprises pour la promotion et l'organisation des réunions lors des étapes initiales de conceptualisation;
- l'approbation du conseil pour l'établissement d'un SDAC (obligatoire);
- le processus de consultation publique : pétitions, opposition au projet;
- le choix des représentantes et des représentants du conseil municipal qui siègent au conseil de gestion;
- l'approbation du budget annuel et la surveillance financière.

Soutien général

Le leadership et l'engagement des dirigeants politiques locaux ont été au cœur du succès des SDAC en Amérique du Nord. Le conseil de gestion d'un SDAC, le conseil municipal et le personnel doivent collaborer pour atteindre leur objectif commun, à savoir un milieu d'affaires fort et dynamique.

La municipalité peut contribuer au succès du SDAC de nombreuses façons :

- en encourageant les gens d'affaires à lancer leur entreprise et offrir son soutien continu;
- en élaborant une stratégie efficace de développement et de gestion de la croissance;
- en fournissant une aide financière et des ressources techniques;
- en entreprenant des améliorations générales;
- en encourageant et en appuyant les SDAC et leur personnel;
- en faisant connaître les SDAC au personnel municipal et au grand public.

Lancement et participation

Le premier défi important à relever est le lancement du SDAC. L'intérêt manifesté et les efforts déployés par les chefs d'entreprises locales sont des éléments essentiels pour le démarrage du projet. Cependant, les membres du conseil et du personnel municipal peuvent contribuer de façon importante au lancement d'un SDAC. Ils peuvent fournir aux chefs d'entreprises un lieu de rencontre pour discuter des possibilités de revitalisation de leur collectivité. Un membre du conseil municipal, d'un comité du conseil ou du personnel professionnel est souvent désigné pour aider à organiser les réunions initiales et pour fournir un leadership préliminaire, s'il y a lieu. Les membres du conseil et du personnel municipal peuvent encourager les résidentes, les résidents et les chefs d'entreprises locales à s'organiser et à agir. Une fois qu'un SDAC traditionnel est créé, le conseil municipal nomme les membres du conseil de gestion.

SDAC de York-Eglinton
- Festival de rue international



Constitution d'un conseil de gestion

Le conseil de gestion d'un SDAC est habituellement composé de un ou de plusieurs membres nommés par la municipalité, alors que les autres membres sont élus au scrutin des membres avant d'être officiellement nommés par la municipalité. Habituellement, c'est le membre du conseil municipal qui représente le secteur dans lequel le SDAC est situé qui est nommé à son conseil de gestion.

Une fois qu'un SDAC traditionnel est créé, le conseil municipal nomme les membres du conseil de gestion. Dans la plupart des cas, le SDAC présente à ses membres une liste de candidats en vue d'une élection et soumet ensuite les candidats élus à l'approbation du conseil municipal. Les membres du SDAC peuvent ainsi donner leur avis sur la composition de leur conseil de gestion.

La participation du conseil municipal peut présenter des avantages immédiats et directs pour le SDAC. La nomination d'un membre du conseil municipal au conseil de gestion de la SDAC et la participation directe du conseil municipal à la nomination des membres du conseil de gestion donnent au SDAC une certaine mesure de pouvoir et de crédibilité, en plus de permettre une planification conjointe qui assurera la meilleure utilisation possible du budget du SDAC. Enfin, ce lien direct et le soutien du conseil municipal augmentent les chances du SDAC d'obtenir de l'aide aussi bien de la municipalité que des autres ordres de gouvernement.

Le membre qui représente le conseil municipal au conseil de gestion remplit d'importantes fonctions de communication en informant le conseil municipal des activités entreprises par le SDAC. En règle générale, il s'agit de la conseillère ou du conseiller représentant le secteur, mais peu importe la personne nommée, elle doit être disposée à consacrer son temps et son énergie à l'amélioration et à l'entretien du secteur.

Du point de vue du SDAC, le rôle de la représentante ou du représentant du conseil municipal est aussi de renseigner le SDAC sur des questions qui concernent la municipalité. Par exemple, cette personne peut informer le conseil de gestion du SDAC de la tenue des réunions auxquelles il y a lieu d'assister, lui faire part des questions qui seront abordées par des comités ou le conseil municipal dans son ensemble et lui indiquer comment tirer le maximum de ses rapports avec la municipalité et le conseil municipal.

À Toronto, l'usage veut que les conseils de gestion comptent un ou plusieurs membres du conseil municipal. Le chapitre 19 du code municipal de Toronto, qui porte sur les secteurs d'aménagement commercial, comprend une liste du nombre total de membres pour chaque secteur d'aménagement commercial. Il précise aussi le nombre de conseillers membres dans chaque secteur et le nombre de membres requis pour le quorum.

(Le chapitre 19 du code municipal de Toronto, qui porte sur les SDAC, se trouve à l'adresse : toronto.ca/legdocs/municode/1184_019.pdf)

Fonctions particulières du conseil municipal

En plus de créer une atmosphère propice à l'expansion économique et commerciale et de fournir un soutien général au SDAC, le conseil municipal remplit habituellement plusieurs fonctions officielles importantes à l'égard des SDAC.

La section suivante présente un aperçu des fonctions du conseil municipal ainsi qu'un résumé de certaines étapes officielles que doit respecter une municipalité lors de la création d'un SDAC traditionnel.

Avis

Avant l'adoption d'un règlement municipal visant la création d'un SDAC, la municipalité doit envoyer par courrier un avis du projet de règlement.

En règle générale, pour un nouveau SDAC, les avis sont envoyés aux propriétaires d'entreprises du secteur proposé susceptibles de redevances (c.-à-d. les propriétaires d'immeubles industriels ou commerciaux).

Les propriétaires qui reçoivent un avis doivent, dans les 30 jours suivant la mise à la poste de l'avis par la municipalité, remettre une copie de l'avis à chaque locataire de l'immeuble visé. Les propriétaires remettent également au secrétaire de la municipalité la liste des locataires visés et indiquent la part des redevances que chacun est tenu de payer.

Règlements municipaux

Un SDAC est officiellement désigné par règlement municipal. L'adoption d'un règlement peut aussi servir à exécuter d'autres décisions importantes, notamment l'agrandissement d'un SDAC et l'établissement des redevances maximales, minimales et extraordinaires.

Registre des oppositions

Un processus d'opposition peut empêcher l'adoption de certains règlements proposés relativement au SDAC traditionnel. Par exemple, un règlement municipal pour la création d'un SDAC pourrait ne pas être adopté si le secrétaire de la municipalité reçoit par écrit des oppositions, dans la mesure où celles-ci satisfont à certains critères. Voici un aperçu général de ces critères :

- Les oppositions doivent être reçues dans les 60 jours suivant le dernier jour de la mise à la poste des avis;
- Les oppositions doivent porter la signature d'au moins le tiers de toutes les personnes qui ont le droit de recevoir un avis du projet de règlement;
- Les personnes qui s'opposent sont redevables d'au moins le tiers des impôts qui sont prélevés aux fins de l'impôt général local sur les biens imposables de toutes les catégories prescrites (soit les biens industriels et commerciaux) situés dans le SDAC proposé.

C'est le secrétaire municipal qui détermine si les conditions applicables aux oppositions à un tel règlement sont satisfaites.

Festival d'été « Aventure du trottoir » organisé par le SDAC du centre-ville de Huntsville



Surveillance financière

Le conseil de gestion d'un SDAC traditionnel élabore un projet de budget annuel qui tient compte des priorités et des besoins qu'il a déterminés en collaboration avec les membres du SDAC. Le conseil tient une ou plusieurs réunions pour discuter du budget proposé avant de le soumettre à l'approbation du conseil municipal. Le budget du SDAC est habituellement financé par les redevances prélevées par la municipalité dans le secteur. Les fonds sont ensuite attribués par la municipalité au conseil de gestion.

De plus, la vérificatrice ou le vérificateur de la municipalité vérifie les états financiers du SDAC et peut examiner tout document pertinent détenu par le conseil de gestion.

Modification des limites du SDAC

Il arrive que des propriétaires et des entrepreneurs de l'extérieur du SDAC demandent à se joindre au SDAC. Inversement, il peut arriver que des entrepreneurs et des propriétaires soient considérés comme s'inscrivant dans le prolongement naturel d'un SDAC déjà établi et soient donc invités à s'y joindre.

Il peut aussi arriver que des membres de certaines parties d'un SDAC estiment ne plus avoir d'affinités avec le SDAC. Dans tous ces cas, il pourrait être nécessaire de modifier les limites du SDAC.

Il existe un mécanisme de modification des limites d'un SDAC traditionnel. Avant d'adopter un règlement de modification du périmètre, la municipalité doit envoyer un avis aux membres du secteur original et aux membres éventuels de la zone que l'on propose d'ajouter, le cas échéant. Les nouveaux membres ainsi que les membres éventuels ont le droit de s'opposer au règlement proposé.

Tout comme pour la création d'un SDAC, il peut arriver que le règlement proposé soit rejeté, si le secrétaire municipal reçoit des oppositions écrites répondant à certaines conditions (ces conditions sont décrites dans la section « Registre des oppositions » du présent document). Il appartient au secrétaire municipal de déterminer si les conditions applicables aux oppositions à un SDAC sont satisfaites.

Plutôt que de modifier officiellement le périmètre, certains SDAC établissent des partenariats avec des entreprises situées en dehors de leurs limites. Ces membres associés n'ont pas à payer les redevances du SDAC et leur contribution est volontaire.



Pour en savoir plus sur ce qui précède, on se reportera notamment aux articles 204 à 215 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, en particulier ceux qui portent sur la création ou sur la modification d'un SDAC, ainsi que l'article 210, qui traite de la procédure.

Pour ce qui est de la Ville de Toronto, certains articles du chapitre 19 du code municipal de Toronto abordent la question de la modification des limites d'un SDAC ainsi que la question de l'objection ou du consentement à une telle modification.

Si une municipalité élargit ou redéfinit les limites territoriales d'un SDAC, le conseil de gestion du secteur est habituellement prorogé en tant que conseil de gestion du secteur modifié. Dans le cas d'une expansion d'un SDAC, il est recommandé d'intégrer au conseil des représentants de la nouvelle zone rattachée au SDAC.

Grandes étapes

Grandes étapes de l'établissement
d'un secteur d'aménagement commercial
traditionnel

SDAC du centre-ville de Huntsville



GRANDES ÉTAPES DE L'ÉTABLISSEMENT D'UN SECTEUR D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL TRADITIONNEL

La demande de désignation d'un secteur d'aménagement commercial vient généralement du milieu d'affaires local concerné et est élaborée en collaboration avec le personnel de la municipalité. Cette demande, qui est adressée au conseil municipal, fait valoir la nécessité d'établir un SDAC et indique les limites du secteur proposé. Voici quelques-unes des étapes importantes de l'établissement d'un SDAC :

REMARQUE : Le chapitre 19 du code municipal de Toronto, qui porte sur les secteurs d'aménagement commercial, comprend des dispositions concernant l'établissement d'un SDAC.

Grandes étapes de l'établissement d'un SDAC

- Étape 1 : Établir le besoin – analyse de rentabilisation
- Étape 2 : Communiquer avec toutes les parties concernées
- Étape 3 : Mettre sur pied un comité directeur
- Étape 4 : Déterminer les buts et les objectifs
- Étape 5 : Élaborer une proposition de budget préliminaire
- Étape 6 : Délimiter le périmètre du SDAC
- Étape 7 : Adresser une demande officielle à la municipalité
- Étape 8 : Envoyer un avis officiel
- Étape 9 : Adopter le règlement municipal

Étape 1 : Établir le besoin – analyse de rentabilisation

La première étape de l'établissement d'un SDAC consiste à établir le besoin. Les personnes intéressées par cette initiative devraient définir les problèmes et les besoins actuels du secteur et décider si la création d'un SDAC est une solution appropriée. Elles peuvent également être tentées d'examiner certaines particularités locales, par exemple si le SDAC proposé est traditionnel ou non, ou encore s'il existe des particularités en ce qui concerne les règlements municipaux (par exemple pour la Ville de Toronto).

Voici quelques-uns des facteurs à considérer :

- le climat économique et la façon dont la population perçoit le secteur;
- les politiques municipales et l'infrastructure qui concernent le secteur;
- la fonction et l'apparence du secteur;
- la promotion du secteur;
- les perspectives de croissance économique durable



SDAC du centre-ville historique de Chatham

Pour établir le besoin d'un SDAC, il n'est pas nécessaire d'effectuer des recherches, des enquêtes ou des analyses statistiques détaillées. Le plus important est de disposer d'un plan qui tienne compte des besoins locaux.

L'analyse des priorités propres au SDAC proposé permettra de bien cerner les problèmes existants. Les conclusions tirées de cette analyse pourraient contribuer à susciter un certain appui à l'égard du SDAC proposé. Il est également important pour les organisateurs d'évaluer, de manière générale, les coûts que représentent le plan et le total des redevances qu'il faudra percevoir.

Après l'évaluation, le groupe d'entrepreneurs locaux sera mieux en mesure d'établir les besoins et de décider s'il considère la création d'un SDAC comme la solution appropriée. Si telle est sa conclusion, il pourra décider de présenter une demande de désignation d'un SDAC. Cependant, il est important que les entrepreneurs locaux comprennent qu'il ne suffit pas d'établir le besoin. L'engagement et le leadership sont des éléments essentiels à la création et au succès d'un SDAC.

Engagement

L'engagement de la part des entrepreneurs et des propriétaires du secteur est un autre élément essentiel au succès d'un SDAC. Le conseil municipal et d'autres entrepreneurs locaux souhaitent peut-être transformer le secteur, mais ce sont les gens d'affaires, les propriétaires et les locataires du secteur qui ont le plus à cœur le succès du SDAC proposé. Il incombe donc aux personnes qui souhaitent le plus l'amélioration du secteur de consacrer le temps et les ressources nécessaires pour assurer le succès du SDAC.

Dès le début, les participantes et les participants apprécieraient probablement être informés que la rénovation et l'entretien nécessitent plus que des améliorations matérielles. Pour attirer des clients dans le secteur, il faut également stimuler l'économie et concevoir des stratégies de marketing et des techniques de vente novatrices.

Leadership

La mise en valeur réussie d'un secteur dépend en grande partie de la participation et du soutien de nombreux groupes : le conseil municipal, le personnel municipal, les chefs d'entreprises, les propriétaires et le grand public. Un leadership fort et efficace peut aider à protéger les intérêts et à satisfaire aux besoins de tous ces groupes, en plus d'assurer que leurs efforts sont orientés vers un objectif commun, à savoir le développement économique de la collectivité locale.

Les leaders potentiels sont généralement faciles à reconnaître. En effet, il s'agit souvent des personnes qui ont lancé le projet. Les membres du conseil municipal ou de la chambre de commerce de la localité sont souvent des choix évidents. Il faut cependant se rappeler que certaines personnes ont déjà d'autres engagements dans la collectivité en général et que les personnes qui ont un engagement seulement à l'égard du SDAC seraient peut-être un meilleur choix à long terme.

Étape 2 : Communiquer avec toutes les parties concernées

Les personnes qui prennent l'initiative d'établir un SDAC peuvent décider de lancer une vaste campagne d'information dans la zone au sein de laquelle le SDAC serait éventuellement formé. Cette campagne informe généralement les propriétaires et les locataires que la création d'un SDAC est envisagée et fait ressortir les avantages que peut procurer l'existence d'un SDAC.

Voici quelques points importants à prendre en considération pour communiquer avec les parties concernées :

- Organiser des réunions dans le secteur pour expliquer le concept des SDAC et répondre aux questions;
- Présenter des propositions d'embellissement et de promotion et solliciter les commentaires des membres éventuels;
- Indiquer aux membres éventuels que leur opinion est importante et que l'établissement d'un SDAC ne pourra se faire sans leur collaboration;
- Distribuer des bulletins d'information pour solliciter des opinions et des idées;
- Inviter des conférenciers de collectivités avoisinantes où il existe des SDAC à venir parler de leur expérience;
- Chercher à obtenir la participation de tous les groupes d'intérêts, notamment le conseil et le personnel de la municipalité, afin d'obtenir le maximum de points de vue et de commentaires;
- Désigner des responsables de subdivisions qui consulteront et informeront les propriétaires d'entreprises situées dans un mini-périmètre du SDAC proposé.

Il importe souvent de consulter pendant l'élaboration d'un budget préliminaire. Une fois que la proposition de budget préliminaire est prête, on peut fournir aux membres éventuels une estimation de la redevance qu'ils auraient à payer.

Il peut s'avérer important de maintenir la communication après la création du SDA. D'ailleurs, les SDAC ressentent souvent le besoin d'accentuer les rapports entre les membres une fois le SDAC établi.



Étape 3 : Mettre sur pied un comité directeur

S'il est décidé de donner suite au projet de SDAC, on peut, à des fins organisationnelles, considérer l'établissement d'un comité directeur (à Toronto, l'usage veut qu'un comité directeur ayant des fonctions précises soit établi pour tout nouveau SDAC). En général, le comité est composé de leaders du milieu d'affaires local et du membre du conseil municipal qui représente le quartier.

Avant de tenir une réunion d'information publique officielle, le comité directeur peut décider d'organiser des séances privées avec des entrepreneurs et des propriétaires du secteur, afin de préciser les limites du périmètre proposé, de répondre à diverses questions et de confirmer l'intérêt général avant d'aller plus loin.

Il est généralement préférable que tous les types d'entreprises présentes dans le SDAC proposé soient représentés au sein du comité directeur. Par exemple, il pourrait y avoir des représentantes ou des représentants de commerces de détail, mais aussi d'entreprises de services professionnels et de bâtiments industriels (en particulier ceux qui représentent un grand pourcentage des redevances qui seront perçues).

Le comité directeur peut remplir plusieurs fonctions, par exemple :

- fixer des buts et objectifs préliminaires;
- établir les limites du SDAC proposé;
- préparer une proposition de budget préliminaire;
- communiquer les propositions à toutes les parties concernées;
- adresser une demande officielle à la municipalité.

Étape 4 : Déterminer les buts et les objectifs

Le comité directeur peut élaborer une proposition des buts et des objectifs du SDAC et des projets de revitalisation, d'entretien et d'embellissement. Cette démarche peut servir à lancer un débat qui portera souvent sur l'établissement d'un équilibre harmonieux entre les commerces de détail et les entreprises de services, ainsi qu'entre les projets d'améliorations matérielles et de développement économique, en vue d'attirer la clientèle et d'améliorer l'ambiance du quartier.

Étape 5 : Élaborer une proposition de budget préliminaire

Du classement des buts et des objectifs par ordre de priorité découleront les décisions budgétaires. En effet, un montant précis du budget est habituellement attribué à chaque priorité.

Les meilleurs budgets sont ceux qui sont souples et réalistes. Un budget bien conçu répondra aux besoins de tous les types d'entrepreneurs et de propriétaires et répondra aux questions qui pourraient être soulevées. Le budget peut comporter quelques options selon les ressources que l'on est prêt à consacrer aux projets. Il peut aussi donner un aperçu du montant de la redevance que chaque catégorie de propriété commerciale ou que chaque propriétaire devra payer.

Étape 6 : Délimiter le périmètre du SDAC

Il peut être important que la désignation du secteur jouisse de l'appui de la majorité des entrepreneurs et des propriétaires du secteur proposé. On doit aussi essayer de délimiter un secteur qui comporte une certaine unité et qui ne soit pas trop étendu.

Dans de nombreux cas, on délimite le SDAC en fonction de caractéristiques physiques ou historiques. Par exemple, une rivière ou un pont peuvent servir de frontière naturelle, ou des vieux immeubles, de frontière historique. Par ailleurs, les districts commerciaux sont souvent faciles à repérer et on peut les utiliser comme point de départ pour établir les limites d'un secteur. La collaboration du personnel municipal à cet égard pourrait s'avérer très utile.

Étape 7 : Adresser une demande officielle à la municipalité

Une fois que l'intérêt général a été confirmé en séances privées, les comités directeurs, les organisatrices ou les organisateurs peuvent décider de tenir une assemblée publique plus officielle (où seraient convoqués tous les propriétaires et les locataires commerciaux et industriels).

Si la création d'un SDAC suscite suffisamment de soutien et d'enthousiasme parmi les membres éventuels, l'étape suivante consiste habituellement à transmettre une demande officielle à la municipalité. Cette demande est normalement envoyée par écrit et accompagnée d'une proposition finale concernant les limites, d'une proposition de plan et d'un budget préliminaire. La demande précise également le niveau de soutien manifesté par les membres éventuels à l'égard du SDAC et indique par quels moyens on a informé les membres éventuels.

Après avoir reçu une demande officielle, le conseil municipal suit les règles et le processus habituels établis avant d'adopter un règlement municipal qui désignera le secteur proposé comme SDAC.



SDAC de York-Eglinton

Étape 8 : Envoyer un avis officiel

Selon le processus d'établissement d'un SDAC traditionnel, la municipalité doit envoyer un avis écrit faisant état du règlement proposé. En règle générale, pour un nouveau SDAC, les avis sont envoyés aux propriétaires d'entreprises du secteur proposé susceptibles de redevances (c.-à-d. les propriétaires d'immeuble industriels ou commerciaux). Les propriétaires qui reçoivent cet avis doivent ensuite faire parvenir une copie de l'avis à leurs locataires dans les 30 jours suivant la mise à la poste de l'avis par la municipalité. Les propriétaires remettent également au secrétaire de la municipalité une liste de tous les locataires et indiquent la part des redevances que chacun est tenu de payer.

Il peut être important de discuter des avantages et des coûts du SDAC proposé avec les entrepreneurs du secteur visé avant de délimiter le périmètre du SDAC et d'envoyer les avis. On peut organiser des assemblées publiques pour répondre aux questions et discuter des préoccupations. Les discussions et les réunions publiques se poursuivent souvent pendant toute la durée du délai de préavis.

Étape 9 : Adopter le règlement municipal

Une municipalité peut décider d'adopter un règlement pour l'établissement d'un SDAC. Il faut toutefois qu'elle s'assure que les périodes de préavis sont terminées et qu'elle tienne compte des oppositions éventuellement exprimées.

Pour en savoir plus sur ce qui précède, on se reportera notamment aux articles 204 à 215 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, en particulier ceux qui portent sur la création ou sur la modification d'un SDAC, ainsi que l'article 210, qui traite de la procédure. Il y a aussi lieu de consulter d'autres lois (p. ex. la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*), règlements et règlements municipaux.



Gestion et fonctionnement

Gestion et fonctionnement d'un SDAC



GESTION ET FONCTIONNEMENT D'UN SDAC

Membres

Sont membres d'un secteur d'aménagement commercial traditionnel aussi bien les propriétaires d'un immeuble situé dans le périmètre que leurs locataires.

En règle générale, tout membre du SDAC a le droit d'assister aux réunions du SDAC, y compris à l'assemblée générale annuelle, et de voter sur des questions liées au SDAC telles que le budget annuel et la sélection des membres du conseil de gestion.

Certains SDAC admettent aussi des membres associés, lesquels peuvent assister aux réunions. Ce sont généralement des gens d'affaires dont les entreprises sont situées à proximité du SDAC.

Conseil de gestion – vue d'ensemble

L'administration et la gestion stratégique d'un secteur d'aménagement commercial relèvent généralement du conseil de gestion. Le conseil de gestion est principalement chargé de superviser la planification, l'élaboration du budget, la mise en œuvre et l'évaluation des projets du SDAC.

Le mandat des administrateurs peut être régi par la législation, par exemple dans la *Loi de 2001 sur les municipalités* et la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*. Voici un aperçu général de ces règles :

- Le mandat des administratrices et des administrateurs du conseil de gestion coïncide avec celui du conseil municipal qui les a nommés, mais il est prorogé jusqu'à la nomination de leurs successeurs;
- Le mandat des administratrices et des administrateurs peut être renouvelé.

La taille du conseil de gestion d'un SDAC est du ressort de la municipalité et peut varier de façon considérable. À Toronto, l'usage veut que les conseils de gestion comptent un ou plusieurs membres du conseil municipal.

Le chapitre 19 du code municipal de Toronto, qui porte sur les secteurs d'aménagement commercial, comprend une liste du nombre total de membres pour chaque secteur d'aménagement commercial.

Traditionnellement, la municipalité nomme un ou plusieurs membres au conseil de gestion, alors que les autres membres du conseil sont élus au scrutin des membres (puis approuvés par le conseil municipal). Un conseil de gestion compte normalement de cinq à dix membres.

Dans la plupart des cas, le conseil municipal désigne un poste au conseil de gestion pour le membre du conseil municipal qui représente le quartier dans lequel le SDAC est situé. Sauf pour les sièges du conseil de gestion habituellement réservés aux membres nommés par le conseil municipal, le reste du conseil de gestion est élu au scrutin des membres du SDAC, sous réserve de l'approbation du conseil municipal.

Rôles habituels du conseil de gestion d'un SDAC

Composition et activités du conseil de gestion et du comité exécutif

Normalement, le conseil de gestion du SDAC établit les règles et les règlements, ou formule des recommandations au conseil municipal concernant les règles et règlements régissant la composition et les activités du conseil de gestion et du comité exécutif (p. ex. la présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice président, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier). Ces règles et ces règlements portent souvent, entre autres, sur ce qui suit :

- la taille du conseil de gestion;
- les postes du comité exécutif;
- les règles concernant le quorum;
- les procédures en cas de vacances;
- les responsabilités du conseil;
- les fonctions et les responsabilités des membres du conseil de gestion et des membres du comité exécutif.

Autres considérations :

Les conseils de gestion des SDAC établissent souvent des règles sur les questions suivantes :

- la création des comités et sous comités ainsi que leurs fonctions et règles de réunions;
- les assemblées générales des SDAC;
- le budget annuel;
- les dépenses générales;
- les règles applicables au déroulement des réunions;
- les contrats;
- le vote et le vote par procuration;
- les élections.

Ces pratiques ne sont pas rares. (La loi n'énonce pas toutes les règles explicitement).

Budgets, financement et rapports annuels et financiers

Les conseils de gestion soumettent habituellement leurs prévisions budgétaires annuelles à l'approbation du conseil municipal. Traditionnellement, ils ne sont pas autorisés à dépenser une somme qui n'a pas été prévue dans le budget ou dans un fonds de réserve. Qui plus est, dans la plupart des cas, les conseils de gestion ne peuvent emprunter d'argent, ni contracter de dette échéant après l'année courante sans avoir

obtenu l'approbation préalable du conseil municipal. Enfin, les conseils de gestion présentent habituellement au conseil municipal leur rapport annuel incluant les états financiers vérifiés pour l'année précédente, et ce, en respectant l'échéance et les formes fixées par la municipalité.

Le conseil de gestion d'un SDAC exerce habituellement certaines responsabilités officielles, notamment :

- la sélection des membres du comité exécutif;
- la création et la révision de comités;
- l'embauche du personnel;
- l'établissement des politiques, de la constitution et des règlements administratifs du SDAC;
- l'examen et l'évaluation des programmes et des projets du SDAC.

Sélection du comité exécutif

Les conseils de gestion se dotent habituellement d'un comité exécutif. En général, ce comité comprend au moins :

- une présidente ou un président;
- une vice-présidente ou un vice-président;
- une trésorière, un trésorier, une secrétaire ou un secrétaire;
- une ou des présidentes ou un ou des présidents de comité.

Le comité exécutif est habituellement choisi par un vote majoritaire du conseil de gestion. Dans certains cas, le choix des membres du comité exécutif est soumis à l'approbation de l'ensemble des membres du SDAC.

Création et modification de comités

Les conseils de gestion décident souvent de créer des comités. Plusieurs conseils créent d'emblée au moins deux comités, l'un responsable de l'embellissement, l'autre de la commercialisation et de la promotion. À mesure qu'évolue le SDAC, d'autres comités sont souvent établis pour améliorer la planification concernant le stationnement, la croissance commerciale, le tourisme, les projets de revitalisation et d'autres questions.

Les comités, qui comptent en général de trois à huit personnes, sont souvent présidés par un membre du conseil de gestion. Les autres membres peuvent comprendre des membres du SDAC ou d'autres personnalités du milieu. Dans la pratique, les membres des comités peuvent être nommés pour une période quelconque pendant le mandat du conseil de gestion.

Nombreux sont les conseils de gestion de SDAC qui établissent des lignes directrices régissant les activités des comités. Ces lignes directrices portent notamment sur les aspects suivants :

- la représentation du conseil de gestion au comité;
- la sélection d'une vice-présidente ou d'un vice-président du comité;

SDAC du centre-ville de la Barrie Business Association
- Marché des producteurs



- la participation de la présidente ou du président du conseil de gestion à tous les comités (parfois appelé « membre d'office »);
- l'obligation de faire parvenir à l'avance les avis et ordres du jour des réunions aux membres du comité;
- la responsabilité de tous les comités à l'égard des fonds prévus dans leur budget et l'obligation d'obtenir l'approbation du conseil de gestion pour toute somme dépassant ce budget.

En règle générale, la présidente ou le président d'un comité est responsable devant le conseil de gestion de toutes les dépenses effectuées dans les limites du budget du comité. La présidente ou le président d'un comité peut également assurer d'autres responsabilités importantes, entre autres :

- la sélection des membres du comité;
- l'organisation et la planification des programmes et des projets relevant de la sphère de responsabilité du comité;
- la présentation de rapports d'étape au conseil de gestion sur tous les programmes et les projets entrepris par le comité.

Le comité peut également être chargé, dans la pratique, de concevoir et d'appliquer le budget ainsi que des programmes et projets nécessaires à l'exercice de son mandat. Les comités responsables d'un grand nombre de programmes et de projets créent souvent des sous-comités.

Embauche du personnel

Tous les SDAC ont besoin de personnes prêtes à consacrer du temps et de l'énergie à la réalisation de leurs programmes et projets. Certains SDAC disposent d'un personnel professionnel rémunéré, mais beaucoup fonctionnent uniquement avec l'aide de bénévoles.

De nombreux SDAC employant du personnel professionnel embauchent une directrice ou un directeur chargé de la gestion et du fonctionnement du SDAC au quotidien, de même que de ses programmes et de ses projets.

Pour évaluer les besoins en personnel, les dirigeantes et les dirigeants du SDAC peuvent avoir à considérer diverses questions, notamment :

- Préciser les tâches nécessaires à la mise en œuvre des programmes et des projets du SDAC;
- Déterminer les compétences que doit posséder le personnel pour effectuer ces tâches;
- Cerner les ressources et l'aide susceptibles d'être fournies par la municipalité, les chefs d'entreprises locaux et la collectivité dans son ensemble;
- Établir les exigences minimales devant être fixées par la municipalité en ce qui concerne le personnel de ses conseils locaux (rémunération, avantages sociaux, etc.);
- S'assurer que les ressources répondent adéquatement aux besoins du SDAC en matière de personnel;
- Déterminer les fonds dont dispose le SDAC pour embaucher du personnel professionnel rémunéré.

Établissement des politiques, des règlements administratifs et des statuts d'un SDAC

Plusieurs SDAC établissent des politiques et des règlements administratifs régissant leur structure et leur fonctionnement. Certains SDAC officialisent ces politiques et règlements en adoptant des statuts qui peuvent contribuer à assurer la continuité et l'orientation du SDAC lorsque se produit un changement dans la composition du conseil de gestion ou des comités. Des statuts peuvent également donner une légitimité au SDAC ainsi qu'uniformiser et clarifier ses règles de fonctionnement.

Dans certains cas, la municipalité aide les SDAC en élaborant des modèles dont peuvent se servir tous les SDAC pour élaborer des politiques, des règlements administratifs et une constitution répondant à leurs besoins particuliers.

Que ce soit pour l'élaboration de politiques, de règlements ou d'une constitution, chaque SDAC devrait prendre en considération un grand nombre de questions liées à la gestion et au fonctionnement, notamment pour ce qui touche les points suivants :

- l'admissibilité comme membre;
- la composition et les activités du conseil de gestion, des comités et des sous-comités;
- les assemblées générales;
- les réunions du conseil de gestion, des comités et des sous-comités;
- les budgets annuels;
- les dépenses générales;
- les règles applicables au déroulement des réunions;
- les directives sur les conflits d'intérêts;
- les contrats;
- le vote et le vote par procuration;
- les élections;
- l'adoption de politiques, de règlements administratifs et de statuts.

Comités et sous-comités

Le conseil de gestion du SDAC établit souvent des règles concernant la création et les fonctions de comités et de sous-comités. Ces règles peuvent notamment porter sur ce qui suit :

- les exigences de présentation de rapports;
- la composition et le nombre de membres;
- la nomination des présidentes ou des présidents des comités.

Assemblée générale

Le conseil de gestion du SDAC établit souvent des règles concernant les assemblées générales. Ces règles peuvent notamment porter sur ce qui suit :

- l'obligation de tenir au moins une assemblée générale annuelle;
- les exigences concernant les avis (règles en lien avec la gestion des avis par les conseils locaux, etc.);
- la diffusion des documents pertinents;
- les procédures de vote;
- la convocation des assemblées.

On trouvera des renseignements sur les exigences législatives générales concernant les réunions et les procédures des conseils locaux dans la section « Responsabilités des conseils locaux » du présent guide.

Réunions du conseil de gestion, des comités et des sous-comités

Les conseils de gestion établissent généralement des règles concernant la tenue des réunions du conseil de gestion, des comités et des sous-comités. Ces règles peuvent notamment porter sur ce qui suit :

- l'obligation de tenir des réunions régulières;
- les règles concernant la présence des membres;
- les règles concernant l'inscription de points à l'ordre du jour;
- les préavis concernant la tenue des réunions;
- la diffusion des documents pertinents.

On trouvera des renseignements sur les exigences législatives générales des municipalités en lien avec les réunions et les procédures des conseils locaux dans la section « Responsabilités des conseils locaux » du présent guide.

Règles applicables au déroulement des réunions

Les conseils de gestion des SDAC établissent souvent des règles concernant le déroulement des réunions du conseil, des comités et des sous-comités. Ils se basent souvent sur des règles déjà établies, comme les règles

du manuel Robert's Rules of Order (robertsrules.org), qui s'inspirent de la procédure parlementaire. Ces règles visent à permettre à tous les participantes et participants d'être entendus et aident à prendre des décisions de la manière la plus ordonnée possible.

La première édition du manuel de Henry M. Robert sur le droit parlementaire remonte à 1876. Les éditions récentes sont souvent utilisées par les associations et les organismes comme guide pour le déroulement des réunions.

Ordre du jour habituel des réunions (résumé)

Cette section présente certains éléments de la procédure habituelle suivie par certains organismes dans leurs réunions, ainsi que certains points en lien avec cette procédure.

Quorum

On entend généralement par *quorum* le nombre minimum de membres présents nécessaire à la tenue de la réunion. Ce nombre est habituellement précisé dans les règlements municipaux.

Ordre du jour

Les organismes qui utilisent la procédure parlementaire suivent habituellement un ordre du jour standard, dont voici un exemple :

- Ouverture : La présidente ou le président déclare la réunion ouverte.
- Appel : Les membres répondent « présent » lorsqu'ils sont nommés.
- Procès-verbal : La secrétaire ou le secrétaire présente un compte rendu du dernier procès-verbal.
- Rapports des membres du bureau : Cette étape se limite souvent à la présentation du rapport de la trésorière ou du trésorier, mais d'autres rapports peuvent également être présentés.
- Rapports des comités : Sont d'abord présentés les rapports des comités permanents, puis les rapports des comités ad hoc ou spéciaux.
- Questions spéciales : Sujets importants annoncés comme devant être discutés à la réunion.
- Affaires courantes : Les questions laissées en suspens depuis la réunion précédente.
- Affaires nouvelles : Nouveaux sujets.
- Annonces : Présentation aux membres de certains sujets ou d'événements.
- Levée de l'assemblée : La séance est levée moyennant un vote ou par consentement général (ou par décision de la présidente ou du président si l'heure de la levée de l'assemblée a été fixée d'avance par vote).

SDAC de Georgetown
- Marché des producteurs de Halton



Examen et évaluation des programmes et des projets du SDAC

Les programmes font souvent l'objet d'évaluations visant à déterminer s'ils sont efficaces et s'ils permettent réellement d'améliorer la situation économique du SDAC. Dans cette perspective, l'évaluation vise à mesurer la réussite du programme et a généralement lieu une fois que la plupart des activités à long terme, dans le cadre d'une approche globale, sont terminées ou bien avancées.

Les questions suivantes peuvent servir à évaluer la réussite d'une initiative :

- Quel est le nombre actuel de locaux vacants dans le SDAC comparativement au nombre qui existait au début du programme?
- Est-ce qu'il faut beaucoup de temps pour trouver de nouveaux occupants lorsqu'un local devient vacant?
- Combien de nouveaux commerces se sont installés dans le SDAC depuis le début du programme?
- Combien de commerces ont fermé leurs portes depuis le début du programme, et comment la situation se compare-t-elle à ce qui s'observait avant la mise en œuvre du programme sur ce plan?
- Combien de projets de rénovation extérieure ont été entrepris depuis le début du programme?
- Combien d'entreprises ont augmenté leur chiffre d'affaires depuis le début du programme?
- Observe-t-on une augmentation de la valeur des biens-fonds depuis le début du programme? L'augmentation de l'évaluation foncière découle-t-elle des améliorations apportées par le programme?
- Combien de nouveaux emplois permanents ont été créés dans le SDAC depuis le début du programme?
- Combien d'activités donnant de bons résultats pourront être maintenues?
- Comment se porte la concurrence depuis que le programme a commencé?

- Que disent les médias? Parlent-ils du projet?
- Les commentaires des médias, des résidentes ou des résidents et du conseil sont-ils positifs ou négatifs?
- Est-ce que le niveau de participation des membres du SDAC a augmenté?

La plupart des renseignements nécessaires pour répondre à ces questions peuvent facilement être obtenus grâce aux méthodes suivantes : enquêtes sur le terrain, discussions avec les commerçants, les propriétaires et les associations de gens d'affaires du SDAC, consultation de courtiers en immeubles par téléphone, discussions avec certains responsables de la municipalité, examen de journaux récents, examen des évaluations foncières, des permis de construire et d'autres dossiers de la municipalité.

Tous ces éléments ne s'appliquent pas nécessairement à la situation de votre SDAC. Il est possible que vous établissiez des critères plus appropriés non mentionnés ici. Néanmoins, ces questions peuvent se révéler utiles pour mesurer la réussite d'un programme. Par ailleurs, il peut y avoir lieu de mettre l'évaluation en contexte par rapport au développement économique de la région et de la province.

Budget annuel

Les conseils de gestion des SDAC établissent généralement des règles concernant le budget annuel. Ces règles peuvent notamment porter sur ce qui suit :

- l'obligation de dresser un budget annuel;
- l'approbation par les membres du budget proposé;
- la diffusion aux membres du budget proposé;
- l'accès des membres aux documents liés au budget approuvé.

Dépenses générales

Les conseils de gestion des SDAC établissent généralement des procédures concernant les dépenses qu'il engage, telles que des procédures concernant les dépôts et les sorties de fonds.

Contrats

Les conseils de gestion des SDAC établissent souvent des procédures et des politiques concernant la négociation et la conclusion de contrats pour le compte du SDAC. Cependant, les SDAC traditionnels ne peuvent emprunter de l'argent ou contracter une dette échéant après l'année courante, sans l'approbation préalable du conseil municipal. Les procédures concernant la négociation et la conclusion de contrats peuvent notamment porter sur ce qui suit :

- le pouvoir et la responsabilité du conseil de gestion;
- l'obligation que le conseil de gestion adopte une résolution;
- les signataires autorisés.

SDAC du centre-ville de Kingston!
- Marché des producteurs



Vote et vote par procuration

Les conseils de gestion des SDAC établissent habituellement des règles concernant la procédure de vote à suivre lors de l'assemblée générale et des réunions du conseil. Ces règles peuvent porter entre autres sur ces éléments :

- le vote par les membres en général;
- le vote par les membres du conseil de gestion;
- la procédure de scrutin.

Certains SDAC ont établi un procédure de scrutin dans le but de favoriser le bon déroulement des assemblées générales. Par exemple, certains SDAC se sont dotés d'une règle voulant que les personnes morales membres du SDAC déclarent au secrétaire municipal les particuliers qu'ils ont désignés pour voter en leur nom, une semaine avant l'assemblée générale. Rappelons que les exigences traditionnelles suivantes, tirées des mesures législatives pertinentes, pourraient s'appliquer :

- Une personne morale membre d'un SDAC peut désigner par écrit un particulier pour voter en son nom.
- Chaque membre d'un SDAC dispose d'une voix, peu importe le nombre d'immeubles qui lui appartiennent ou qu'il loue dans le secteur.

Note : À Toronto, la pratique exclut le vote par procuration.

Élections

Les conseils de gestion des SDAC établissent habituellement des procédures concernant l'élection ou la sélection des membres du conseil de gestion. Par exemple, il pourrait y avoir lieu d'adopter un processus de mise en candidature.

Conformité aux lois

Les membres du conseil de gestion ne doivent pas oublier que leurs politiques, leurs règlements et leurs autres activités doivent toujours respecter la loi et les règlements municipaux.

Pour se renseigner sur les lois qui régissent les SDAC, on peut consulter les sections 204 à 205 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, les dispositions concernant les SDAC dans la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* ainsi que les règlements de chaque municipalité (par exemple, le code municipal de Toronto). D'autres obligations juridiques peuvent s'appliquer. Les SDAC et les municipalités sont priées de consulter leur conseillère ou leur conseiller juridique pour toute question d'application ou d'interprétation de la loi.

Il se peut que le conseil de gestion d'un SDAC doive obtenir l'approbation du conseil municipal pour certaines des mesures ou activités (par exemple, l'approbation du budget ou de certaines dépenses).

Événements spéciaux

Les SDAC organisent souvent des événements spéciaux afin de promouvoir et de faire valoir leurs commerces. Voici quelques exemples d'événements spéciaux qui ont eu lieu dans les municipalités :

- Organisation d'un bal, d'une fête costumée, d'un festival de musique, d'une foire alimentaire, d'expositions d'art et d'artisanat ou d'un carnaval d'hiver dans les rues;
- Parrainage d'une représentation théâtrale amateur ou d'activités saisonnières comme des chorales de Noël ou des parades;
- Tenue d'une journée d'accueil pour créer de nouveaux liens;
- Organisation de concours, par exemple :
 - o un concours de spectacles amateurs,
 - o un concours de vitrines,
 - o des activités de création d'affiches sur place, des chasses aux trésors, des corvées de nettoyage;
- Organisation d'activités de promotion, par exemple :
 - o des braderies,
 - o des marchés de producteurs locaux,
 - o des marchés aux puces locaux,
 - o des ventes de garage géantes.

Recherche de bénévoles

Les bénévoles peuvent contribuer au succès d'un SDAC de multiples façons, en mettant au service du SDAC divers talents. Par exemple, elles et ils peuvent participer à l'organisation d'événements, entre autres en tenant des kiosques. Les bénévoles peuvent aussi contribuer à des campagnes ou à divers programmes, ou encore s'occuper de tâches administratives et informatiques, de la décoration, de la commercialisation, des communications avec les médias, du recrutement d'autres bénévoles ou de la recherche de sources de financement.

Il s'avère généralement plus facile de recruter des bénévoles lorsque le SDAC exprime clairement ses besoins ainsi que le nombre d'heures de travail qu'il attend des bénévoles.

Partenariats informels

Pour assurer le succès d'un SDAC, il faut souvent entretenir des relations solides et positives avec le milieu. Après tout, il ne faut pas oublier que la clientèle première du SDAC se trouve dans les quartiers avoisinants. Voici quelques lignes de conduite pouvant permettre au SDAC d'atteindre ce but :

- Montrer aux résidentes et résidents du secteur que le SDAC et ses membres s'intéressent sincèrement au bien-être de la collectivité;
- Répondre aux besoins et aux préoccupations de la collectivité, prendre part aux activités du milieu et travailler avec les groupes de résidentes et de résidents et les autres organismes locaux (p. ex. les centres communautaires, les écoles, les églises, les bibliothèques, etc.) dans des activités d'intérêt commun.
- Multiplier les contacts avec la collectivité et participer aux activités et aux événements organisés en tant que SDAC, mais aussi en tant que citoyennes ou citoyens.
- Soutenir le plus possible la collectivité, encourager les membres du SDAC à embaucher des gens du milieu et à faire appel à des fournisseurs locaux lorsque c'est judicieux.
- Rester ouvert au dialogue avec le milieu, être à l'affût de ce qui se passe et bien informer les résidentes et les résidents des actions du SDAC.
- Inviter, à l'occasion, les associations d'entreprises devant verser des redevances aux réunions du conseil de gestion du SDAC pour les entendre et les tenir au courant des activités à venir.
- Participer à des collectes de fonds pour des causes locales ou de bienfaisance.

GESTION FINANCIÈRE

La gestion financière est l'une des plus importantes activités exercées par tout organisme, y compris un SDAC. La gestion financière comprend au moins les trois fonctions suivantes :

- la planification financière;
- l'établissement du budget;
- la surveillance financière.

Planification financière

Une bonne planification financière ne se résume pas simplement à la préparation du budget annuel, quoique le budget constitue un outil servant à mettre en œuvre cette planification. Une planification financière efficace comprend de nombreuses activités, entre autres :

- l'évaluation des besoins;
- le classement des besoins par ordre de priorité;
- l'élaboration de politiques et de programmes.

Évaluation des besoins

La première étape de l'élaboration d'un plan financier pour votre SDAC peut consister à évaluer les besoins du secteur. Cette évaluation est l'occasion d'établir un plan financier stratégique. Les besoins relevés peuvent être divers – par exemple, améliorer l'environnement économique, modifier les perceptions du public, influencer sur les politiques municipales de manière à appuyer le SDAC et à améliorer les infrastructures, faciliter le stationnement et la circulation, et améliorer les aménagements physiques. L'annexe A comprend une liste de besoins que le SDAC pourrait juger utile d'examiner (voir l'annexe A : Modèle de liste de vérification pour déterminer les besoins d'un secteur commercial).

Classement des besoins par ordre de priorité

Une fois les besoins précisés, on peut en établir l'ordre de priorité. D'ordinaire, on commence par les besoins les plus pressants. Il revient au conseil de gestion, de concert avec les membres, de déterminer quels sont ces besoins.

Élaboration des politiques et des programmes

Une fois les besoins précisés et classés par ordre de priorité, on peut ensuite déterminer et élaborer sous forme de propositions particulières les programmes et les projets pouvant permettre de répondre à ces besoins. L'étape suivante consiste à évaluer les coûts de mise en œuvre.

À ce stade, le conseil de gestion et les membres ne doivent généralement pas oublier que nombre de propositions et de projets peuvent exiger plusieurs années avant d'être parachevés. Étant donné que les redevances aux fins du SDAC traditionnel sont seulement prélevées pour l'année en cours et que le SDAC jouit uniquement d'une capacité limitée d'emprunter de l'argent et de contracter des dettes, le conseil et les membres pourraient être bien avisés de veiller à ce que les budgets ultérieurs tiennent compte de tout projet exigeant un financement pluriannuel. Ainsi, la planification financière peut souvent dépasser les besoins de l'année en cours.

Établissement du budget

Le conseil de gestion est généralement responsable du budget du SDAC. Ainsi, il doit élaborer un plan budgétaire et préparer le budget annuel proposé. Le budget peut être considéré comme un instrument permettant de mettre en œuvre le plan financier stratégique élaboré à partir de l'évaluation initiale des besoins.

Le conseil de gestion d'un SDAC traditionnel prépare son projet de budget pour chaque exercice, et ce, en respectant les formes et l'échéance fixées par la municipalité. Le conseil de gestion discute également du budget avec les membres du SDAC dans une ou plusieurs réunions.

En règle générale, un conseil de gestion d'un SDAC traditionnel ne peut jamais dépenser une somme qui n'est pas prévue dans le budget approuvé par la municipalité ou dans un fonds de réserve. De plus, le conseil de gestion ne peut habituellement pas contracter une dette échéant après l'année courante sans l'approbation préalable de la municipalité.

Élaboration d'un plan budgétaire

L'établissement du budget est un facteur important pour assurer la bonne gestion d'un SDAC. Le conseil de gestion est responsable de l'élaboration du budget annuel. Le budget vise à permettre le financement des programmes et des projets qui, selon le conseil de gestion, répondent aux besoins du secteur. Le budget traduit ainsi les priorités et les besoins du SDAC.

Pour établir un budget, le conseil de gestion doit d'abord déterminer les programmes et projets du plan financier stratégique qui doivent être financés dans l'année en cours. Ces projets et programmes peuvent être classés selon leur urgence et leur importance. Il importe que le conseil accorde des fonds suffisants aux projets, sous peine de compromettre leur parachèvement. Il importe aussi qu'il ne leur affecte pas des fonds trop élevés.

On peut inviter les membres à participer à la planification et à la préparation du budget, afin de s'assurer de l'appui de la majorité d'entre eux. Il y a lieu de tenir des discussions entre les membres du conseil de gestion, les principaux membres du personnel et les membres en général afin de parvenir à un consensus sur la nature des projets que le SDAC devrait entreprendre au cours de l'année qui vient. On essaie autant que possible de veiller à ce que les activités du SDAC profitent aux membres de tous les secteurs (vente au détail, services professionnels, secteur industriel).

Plusieurs SDAC se dotent de buts et d'objectifs budgétaires bien définis, clairs et concis. De cette façon, le conseil de gestion est généralement mieux en mesure d'expliquer ce qu'il se propose de faire, de préciser le but de ses propositions et d'établir le coût de leur mise en œuvre. Chaque SDAC peut adopter sa propre méthode pour établir ses priorités budgétaires. Certains SDAC nouvellement formés jugent utile d'entreprendre des projets à retombées immédiates (p. ex. des bannières) au cours de leur premier exercice.

Par contre, d'autres SDAC consacrent leur première année à l'élaboration d'un plan stratégique à long terme visant à revitaliser le secteur. Il n'est pas rare qu'un conseil de gestion établisse un plan triennal ou quinquennal mis à jour chaque année.

Certains conseils de gestion préfèrent accorder la priorité à l'embellissement et à l'aménagement du paysage de rues durant leurs premières années. Puis, dans les années qui suivent, ils mettent l'accent sur les activités de promotion. Les SDAC ayant le plus de succès combinent souvent les deux dès le début.

Il est possible que le conseil de gestion ait besoin d'aide pour estimer les coûts et qu'il communique pour ce faire avec des entrepreneurs, des experts-conseils ou des agences de publicité. Il peut aussi décider de communiquer d'abord avec la municipalité pour obtenir des estimations. Il se peut que le personnel municipal puisse lui fournir gratuitement des conseils utiles. Par exemple, un ingénieur de la municipalité pourrait être en mesure de fournir une estimation fiable des coûts liés à des projets d'embellissement.

Approbation du budget et établissement des redevances

Le conseil de gestion établit les prévisions budgétaires annuelles qu'il soumet à l'approbation du conseil municipal. Ordinairement, le conseil de gestion fait d'abord approuver le budget aux membres au cours de l'assemblée générale annuelle. Les conseils de gestions traditionnels doivent tenir des réunions pour

discuter du budget proposé avec leurs membres et ils sollicitent généralement leurs points de vue. Pour permettre un débat en profondeur, le conseil peut fournir aux membres une copie du budget proposé en même temps que l'avis de la réunion sur le budget. Une fois que les membres du SDAC ont discuté du budget, il est présenté au conseil municipal.

Une fois le budget approuvé par le conseil municipal, celui-ci ajoute habituellement une redevance extraordinaire aux impôts fonciers payés par chaque propriétaire d'entreprise (c.-à-d. les propriétaires d'un immeuble désigné comme industriel ou commercial) qui est situé dans le périmètre du SDAC. Le montant de la redevance est fonction de l'évaluation foncière. Ainsi, normalement, si l'évaluation correspond à un pour cent de l'évaluation foncière totale du SDAC, le propriétaire doit payer un pour cent de la redevance totale du secteur.

Normalement, dans un SDAC traditionnel, on obtient le montant de la redevance en divisant l'évaluation foncière de l'immeuble par l'évaluation foncière totale du SDAC, puis en multipliant le résultat par le budget annuel du SDAC.

Exemple :

L'évaluation foncière d'un immeuble est de 100 000 \$; l'évaluation foncière totale dans les limites du SDAC est de 10 000 000 \$; le budget annuel du SDAC est de 40 000 \$. La redevance du SDAC pour cet immeuble est donc calculée ainsi :

$$\frac{100,000 \$}{10\,000\,000 \$} \times \$40,000 = \$400$$

Le conseil municipal peut considérer la possibilité, pour un SDAC traditionnel, de fixer une **redevance minimale et une redevance maximale** pour un ou plusieurs immeubles ou catégories d'immeubles évalués séparément ou au sein d'une catégorie prescrite, sous forme :

- de pourcentage de la valeur imposable de l'immeuble appartenant à une catégorie prescrite;
- de sommes exprimées en dollars;
- de pourcentages du budget annuel du SDAC.

D'autres règles spéciales peuvent s'appliquer aux redevances minimales et maximales. En outre, le conseil municipal peut considérer la possibilité de fixer une **redevance extraordinaire** pour les biens qui tirent un avantage particulier du SDAC traditionnel.

Il est rare qu'une municipalité ait recours à ces dispositions concernant l'avantage particulier. Cependant, l'existence de redevances maximales peut se révéler un outil précieux lorsqu'un bien situé dans un SDAC représente une proportion considérable de l'évaluation foncière totale applicable dans le SDAC. En pareil cas, en l'absence de redevances maximales, les redevances prélevées par le SDAC pourraient être vues comme un fardeau excessif pour cet immeuble par comparaison aux autres du SDAC.

Autres sources possibles de financement

Le conseil de gestion et les membres du SDAC peuvent aussi chercher à obtenir du financement d'autres sources. Ces dernières années, nombre de conseils, avec l'appui de leurs membres, se sont lancés dans la collecte de fonds. Certains conseils ont obtenu le soutien d'entreprises ou ont demandé des frais pour les activités du SDAC. D'autres ont réussi à faire commanditer des aménagements physiques ou des activités locales de promotion.

Certains SDAC acceptent également la participation de membres associés, en général des propriétaires du secteur avoisinant. Ces membres associés peuvent fournir volontairement de l'aide financière au SDAC parce qu'ils estiment profiter eux aussi des retombées des activités du SDAC.

Certaines municipalités ont mis en place des programmes de partage des coûts pour aider les SDAC à acquitter les frais engendrés par l'amélioration des immobilisations. Vérifiez auprès de votre municipalité ou de votre région pour savoir si ce service est offert dans votre secteur. Vous trouverez un exemple de programme de partage des coûts des immobilisations d'un SDAC sur le site Web de la ville de Toronto, à l'adresse toronto.ca/bia/handbook/section-h.htm#guidelines.

Surveillance financière

Il revient au conseil municipal d'assurer la surveillance financière du conseil de gestion, ainsi qu'au conseil de gestion lui-même. Le conseil de gestion d'un SDAC traditionnel présente au conseil municipal un rapport annuel devant inclure les états financiers vérifiés.

C'est la vérificatrice ou le vérificateur nommé par la municipalité qui est chargé de la vérification des activités du conseil de gestion. Le conseil de gestion doit mettre à sa disposition tous ses dossiers (tels que livres, documents, actes, procès-verbaux et comptes).

Le conseil de gestion pourrait juger utile d'adopter une politique de transparence à l'égard de ses membres. Par exemple, le conseil pourrait présenter les états financiers et le budget proposé pendant l'assemblée générale annuelle du SDAC, de façon à ce que les membres aient la possibilité d'examiner la gestion financière du conseil et de formuler des commentaires constructifs.

Frais d'utilisation

Les SDAC peuvent décider d'instaurer des frais d'utilisation pour les propriétaires de biens et les locataires du SDAC pour certains services ou certaines activités offertes.

Parmi les aspects pratiques à considérer, mentionnons, entres autres :

- la consultation de la municipalité (son approbation pourrait être nécessaire);
- la base d'établissement des frais;
- les membres, les activités industrielles et commerciales, les modifications récentes et l'appui que reçoivent les différentes mesures;
- le caractère réaliste des mesures envisagées;

- le caractère pratique de cette mesure par rapport à d'autres formes de financement (p. ex. la redevance du SDAC);
- les autres formes de financement (p. ex. la redevance du SDAC).

Pour obtenir des renseignements supplémentaires à ce sujet, on peut consulter la partie XII de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, la partie IX de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* ainsi que toute loi abordant la question des droits et des redevances.

Remises

Les organismes de bienfaisance situés dans le périmètre d'un SDAC pourraient être admissibles à une remise d'une partie de leur redevance, de même que les propriétaires de terrains ou d'immeubles vacants situés dans le SDAC.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires à ce sujet, on peut consulter les articles 361 et 364 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* ainsi que les articles 329 et 331 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*.

Redevances extraordinaires de secteur

Les impôts fonciers municipaux sont généralement répartis entre tous les propriétaires en fonction de la catégorie et de la valeur relative de leur bien. Si le taux de redevance varie d'une catégorie d'imposition à l'autre, les biens d'une même catégorie sont habituellement imposés selon le même taux.

Toutefois, dans certaines circonstances, il peut arriver que les municipalités imposent des redevances extraordinaires dans certains secteurs. Ces redevances s'appliquent uniquement aux propriétaires d'immeubles d'un secteur qui reçoit des services spéciaux et elles peuvent servir à couvrir une partie ou la totalité des coûts engendrés par ces services.

Bien que la redevance extraordinaire sur les services soit semblable à la redevance traditionnelle des SDAC, elle est différente sur certains plans. Par exemple, la redevance extraordinaire sur les services peut généralement s'appliquer à l'ensemble des immeubles imposables (y compris les immeubles résidentiels), tandis que la redevance traditionnelle des SDAC ne s'applique qu'aux immeubles commerciaux ou industriels).

La décision d'imposer une redevance extraordinaire sur les services est prise à l'échelle locale. Si une municipalité choisit d'instaurer une redevance extraordinaire sur les services dans un secteur, la proposition doit respecter les exigences générales prévues par la loi. Celles-ci peuvent porter, entre autres, sur la désignation du secteur d'application de cette redevance et sur l'imposition de cette redevance extraordinaire sur les biens à l'intérieur du secteur désigné.

Pour en savoir plus à ce sujet, il pourrait être pertinent de consulter l'article 326 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, l'article 287 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* ainsi que tout règlement abordant la question des services spéciaux.

Solutions de recharge

Solutions de recharge aux secteurs d'aménagement commercial et autres outils de développement économique



SOLUTIONS DE RECHANGE AUX SECTEURS D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL ET AUTRES OUTILS DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Solutions de rechange aux SDAC

Sociétés de développement économique

Les municipalités peuvent aussi considérer les sociétés de développement économique comme une structure de gouvernance de rechange pour offrir les services traditionnels des SDAC.

Toutes les municipalités, y compris la ville de Toronto, peuvent créer des sociétés pour la plupart des services et des installations qu'elles mettent actuellement à la disposition du public. En fonction du contexte local, les conseils municipaux décident du meilleur moyen d'offrir les services et les installations aux résidents tout en préservant l'intérêt public. Les municipalités peuvent considérer la société comme étant la meilleure structure pour offrir les services traditionnels des SDAC. En effet, une municipalité peut être d'avis que ce choix présente de meilleurs avantages pour la collectivité que les structures existantes ou d'autres solutions.

Les municipalités peuvent envisager d'imposer des redevances pour les services spéciaux afin de couvrir les coûts des services offerts par une société de développement économique.

Ainsi, les types de services de développement économique qu'une municipalité peut envisager comprennent entre autres :

- les réseaux de transport en commun;
- l'acquisition d'un emplacement, son aménagement et sa disposition pour certains usages, y compris à des fins résidentielles;
- les aires de stationnement;
- les services semblables à ceux souvent fournis par des SDAC;
- la mise en place de réseaux culturels et patrimoniaux.

Pour plus d'information à ce sujet, l'article 203 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, les articles 148 et 154 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* ainsi que les règlements de l'Ontario 599/06 (*Municipal Services Corporations*) et 609/06 (*City Services Corporations*) peuvent constituer des textes législatifs intéressants.

Outils complémentaires aux SDAC

La municipalité peut se servir des outils suivants pour apporter un complément aux activités des SDAC visant à revitaliser les quartiers. Ces outils permettent de travailler en collaboration avec les petites entreprises de ces quartiers, et ce, de plusieurs manières différentes.

Défilé des enfants lors
de la fête du Canada dans le SDAC de Picton



Incubateurs d'entreprises – (aussi connu sous le nom de programmes pour petites entreprises)

Les municipalités peuvent mettre en place des programmes pour encourager la création et la croissance initiale de petites entreprises sur son territoire. Dans le cadre de ce type de programmes, elles peuvent être en mesure d'offrir des incitatifs financiers. Les programmes pour petites entreprises sont souvent désignés sous le nom d'« incubateurs d'entreprises ».

Il faut obtenir l'approbation du ministre des Affaires municipales et du Logement pour mettre en place un programme pour petites entreprises et verser des incitatifs financiers aux entités commerciales, et ce, dans toutes les municipalités excepté Toronto. En effet, à Toronto, c'est le conseil municipal qui approuve les programmes et le versement d'incitatifs.

Les incubateurs d'entreprises peuvent être des instruments principaux pour soutenir et favoriser la croissance des petites entreprises. Par le passé, certains types d'incubateurs offraient aux entrepreneurs une gamme de services et de ressources aidant à la croissance d'une nouvelle entreprise commerciale. Par exemple, on leur offrait un emplacement, l'aide de mentors, de l'aide pour la gestion, des conseils d'affaires et des services de consultation, de l'information technique, des conseils financiers, de la formation ou des réseaux.

Habituellement, ce sont les municipalités qui déterminent la faisabilité des projets retenus dans le cadre de leurs programmes d'incubation et qui évaluent s'il est nécessaire d'offrir une gamme de ressources et de services de soutien spécialisés.

Les premiers programmes d'incubations ciblaient les entreprises spécialisées dans la technologie ou les entreprises des secteurs de l'industrie légère, de la technologie et des services. Désormais, les programmes d'incubation visent les industries telles que celles de la transformation des aliments, des technologies médicales, des technologies spatiales et de la céramique, des arts et de l'artisanat et du développement de logiciels. Les incubateurs de partout en Amérique du Nord ont également ciblé des programmes en particulier pour soutenir la création de microentreprises, les besoins des femmes et des minorités, les efforts environnementaux et les télécommunications, pour n'en nommer que quelques-uns.

La municipalité qui lance un programme d'incubation peut vouloir en retirer des avantages, dont voici quelques exemples :

- Développer des partenariats de travail avec des établissements d'enseignement situés dans la municipalité.
- Créer des emplois, revitaliser des quartiers, commercialiser de nouvelles technologies et stimuler les économies locales.
- Diversifier les économies rurales.
- Par les incubateurs d'entreprises à vocation scientifique, favoriser la transmission du savoir, les transferts de technologie et la création d'entreprises de haute technologie.
- Élargir l'assiette fiscale et augmenter la valeur imposable des propriétés.

Pour plus d'information à ce sujet, l'article 108 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et l'article 84 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* peuvent constituer des textes législatifs intéressants.

Plans d'améliorations communautaires

La planification des améliorations communautaires permet de faciliter les activités de réaménagement qui utilisent, réutilisent et restaurent les terrains, les bâtiments et les infrastructures.

Dans les années 1970 et 1980, on avait souvent recours à la planification des améliorations communautaires pour appuyer et encourager le renouvellement des quartiers et l'amélioration des zones commerciales. Cet outil de revitalisation est presque tombé dans l'oubli jusqu'à ce que les pressions exercées par la croissance vers la fin des années 1990 aient réanimé l'intérêt pour le potentiel d'aménagement des friches contaminées.

Des publications comme « Les friches contaminées en vedette I » et « Les municipalités et le développement économique » ont contribué à mieux faire connaître comment les plans d'amélioration communautaires (PAC) pouvaient servir à l'assainissement d'anciens terrains industriels et commerciaux. Le guide d'accompagnement intitulé « Outils financiers en matière de planification et d'aménagement à la portée des municipalités » décrit toute une gamme d'outils financiers. On y explique notamment comment les plans d'améliorations communautaires pouvaient faire appel au financement équivalent à de nouveaux impôts pour aider les promoteurs à restaurer des terrains contaminés. La connaissance des plans d'améliorations communautaires a été favorisée par la *Loi de 2001 modifiant des lois en ce qui concerne les friches contaminées*, qui modifiait diverses lois dont la *Loi sur l'aménagement du territoire* et la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

Les municipalités utilisent maintenant les PAC de manières plus innovatrices, par exemple pour faire face aux enjeux posés par la gestion de la croissance, pour favoriser l'intensification, l'efficacité énergétique, l'accessibilité, les utilisations mixtes et l'aménagement axé sur les transports en commun et la bicyclette, et pour répondre aux nouveaux besoins de la génération du baby-boom vieillissante. Certaines municipalités se servent des PAC comme mesure incitative pour encourager les aménagements conformes à des normes environnementales reconnues, comme la norme LEED®, alors que d'autres y ont recours pour attirer

SDAC du centre-ville de North Bay



certaines utilisations liées à l'emploi. Certaines municipalités régionales peuvent également développer des PAC facilitant l'aménagement d'infrastructures, y compris les couloirs de transport et les logements abordables.

D'abord utilisée aux fins des subventions provinciales et municipales à la revitalisation des centres-villes, la planification des améliorations communautaires est devenue un outil souple, mais puissant, pour mener d'importants projets de réhabilitation, d'aménagement et de modification de l'utilisation du sol.

Processus pour les PAC

- En vertu de la Loi sur l'aménagement du territoire, à condition que les plans officiels de la municipalité contiennent des dispositions sur les améliorations communautaires dans la municipalité, celle-ci peut désigner une ou des zones d'améliorations communautaires au moyen d'un règlement. La municipalité peut alors préparer un plan susceptible d'être adopté à titre de PAC.
- Les municipalités préparent un PAC pour énoncer ce qu'elles ont l'intention de faire pour corriger une situation dans un secteur donné.
- Certains PAC prévoient des changements quant à l'utilisation du sol et aux règlements de zonage afin d'encourager les activités souhaitées et de limiter celles peu souhaitables. D'autres encore énumèrent les subventions ou les prêts qu'une municipalité est prête à offrir aux propriétaires pour favoriser la construction ou à la réparation de propriétés dans le but d'atteindre les objectifs énoncés dans le plan.
- Il existe un grand nombre de PAC partout en Ontario qui offrent un éventail d'incitatifs financiers visant à favoriser le réaménagement des sites contaminés, les améliorations successives, la revitalisation du centre-ville et l'aménagement des quartiers industriels.
- Le conseil municipal élabore un PAC et l'adopte lorsqu'il est terminé. Selon la *Loi sur l'aménagement du territoire*, au moins une assemblée publique doit être tenue avant qu'un conseil municipal n'adopte le PAC. Il n'est plus nécessaire d'obtenir l'approbation du Ministère pour pouvoir offrir des incitatifs financiers par le biais d'un PAC, mais la municipalité doit encore consulter la province.
- Les PAC constituent la structure servant à l'exécution de programmes visant à réaménager les terrains industriels, commerciaux et résidentiels et à y stimuler l'activité.

Remarque : Le ministère des Affaires municipales et du Logement a rédigé un Manuel de planification des améliorations communautaires 2008, qui est offert sur le site Web suivant : mah.gov.on.ca/Page3487.aspx.

Pour plus d'information à ce sujet, l'article 28 de la Loi sur l'aménagement du territoire et les règlements de l'Ontario 550/06 (Questions prescrites – plans d'améliorations communautaires de municipalités de palier supérieur) et 221/07 (Plans d'améliorations communautaires – municipalités de palier supérieur prescrites) peuvent constituer des textes législatifs intéressants.

Accords relatifs aux immobilisations municipales

La législation ontarienne qui s'applique aux municipalités leur interdit généralement d'accorder une prime, c'est-à-dire une aide financière directe ou indirecte aux entreprises commerciales et industrielles. L'aide financière comprend, entre autres, le financement direct, les transferts des terres en deçà de leur valeur marchande et la garantie des emprunts.

Une des exceptions à la règle d'interdiction de primes est l'offre d'une aide financière pouvant être fournie au moyen d'accords relatifs aux immobilisations municipales.

Cette politique vient du fait qu'il existe un lien entre cette exception et le bien public (une installation municipale pour la collectivité) sous-jacent à l'aide directe aux entreprises. Les municipalités ont recours aux accords relatifs aux immobilisations dans le but d'offrir des installations municipales telles que du logement abordable, des installations récréatives et des aires de stationnement.

Chacun des exemples suivants pourrait constituer des avantages pour les SDAC situés dans les zones concernées :

- Le logement abordable et les installations récréatives pourraient aider à attirer plus de résidents et de visiteurs dans le quartier et ainsi augmenter le nombre de clients pour les entreprises du SDAC.
- Les aires de stationnement peuvent être utiles pour les acheteurs potentiels, les rendant ainsi plus susceptibles de venir magasiner dans le SDAC.

Voici quelques exemples d'aide financière que les municipalités peuvent envisager d'offrir dans le cadre d'un accord relatif aux immobilisations municipales :

- donner ou prêter des sommes d'argent et exiger des intérêts;
- donner, prêter, donner à bail ou vendre des biens;
- garantir des emprunts;
- fournir les services des employés de la municipalité;
- exonérer tout ou partie du terrain de tout ou partie des impôts prélevés aux fins municipales, à condition de remplir certaines exigences;
- exonérer des redevances d'aménagement dans certains cas.

L'aide est limitée à l'installation municipale dont il est question dans l'accord.

Par exemple, l'aide peut être accordée en vertu d'accords pour les types d'installations suivants :

- les installations utilisées par le conseil;
- les installations servant à l'administration générale;
- les rues, les routes et les ponts;
- les améliorations locales et les services publics;
- les installations liées à la prestation de services de télécommunication, de services de transport en commun et de réseaux de transport;
- les installations liées à l'eau, aux égouts, aux eaux usées, au drainage et à la maîtrise des crues;
- les installations liées à la collecte et à la gestion des déchets et des ordures;
- les installations liées aux services de police, d'incendie et à l'application des règlements;
- les installations liées à la protection, à la réglementation et au contrôle des animaux;
- les installations liées à la prestation des services sociaux et de santé;
- les installations liées aux bibliothèques publiques;
- les aires de stationnement;
- les centres communautaires;
- les installations utilisées à des fins culturelles, récréatives ou touristiques;
- les installations liées aux projets d'habitation.

Pour plus d'information à ce sujet, l'article 110 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, les articles 252 et 257 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* et les règlements de l'Ontario 603/06 (*Municipal and School Capital Facilities - Agreements and Tax Exemptions*) et 598/06 (*Municipal and School Capital Facilities - Agreements and Tax Exemptions*) peuvent constituer des textes législatifs intéressants.

LIENS VERS D'AUTRES RESSOURCES

Sites Web de la province de l'Ontario susceptibles d'intéresser les SDAC

Ministère des Affaires municipales et du Logement (MAML)
mah.gov.on.ca/Page2108.aspx

On peut y trouver de l'information sur les sujets suivants :

- les friches contaminées;
- les municipalités et le développement économique;
- le système d'évaluation et d'imposition foncières;

- le guide sur la SDAC;
- le manuel de planification des améliorations communautaires;
- le manuel pour les collectivités en santé.

Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales de l'Ontario (MAAARO)
omafra.gov.on.ca

- Maintien et expansion des entreprises omafra.gov.on.ca/french/rural/indbre.htm
- Données et renseignements sur le développement économique rural reddi.gov.on.ca
- Programme de développement économique des collectivités rurales (DÉCOR)
omafra.gov.on.ca/french/rural/red/about.html
- Revitalisation des centres-villes omafra.gov.on.ca/french/rural/indbre.htm
- Programme d'échanges communautaires Premières impressions
reddi.gov.on.ca/firstimpressions_f.htm

Ministère du Développement du Nord, des Mines et des Forêts (MDNMF)
mndm.gov.on.ca

On peut y trouver de l'information sur les sujets suivants :

- Le Test de réceptivité à l'investissement : un outil d'auto-évaluation à l'intention des collectivités du Nord
- Société du Partenariat ontarien de marketing touristique
tourismpartners.com/TcisCtrl?site=partners&key1=home&language=FR
- Votre guide de la petite entreprise ontariocanada.com/ontcan/1medt/fr/home_fr.jsp

Subventions provinciales susceptibles d'intéresser les SDAC

- L'Ontario branché : accès régional à la large bande
ontariocanada.com/ontcan/1medt/fr/home_fr.jsp
- Fonds du patrimoine du Nord de l'Ontario
mndm.gov.on.ca/nohfc
- Fonds de prospérité pour les communautés créatives
culture.gov.on.ca/french/Grants/creativecommunitiesfund/index.html
- Programme de développement économique des collectivités rurales
omafra.gov.on.ca/french/rural/red/about.html
- Fonds pour les manifestations culturelles de l'Ontario
ocaf.on.ca/fr/index.aspx

SDAC du marché ByWard d'Ottawa



- Programme de subvention communautaire de la Fondation Trillium de l'Ontario
trilliumfoundation.org

Sites d'intérêt pour les SDAC en Ontario

- Ontario Business Improvement Areas Association : obiaa.com
- Toronto Association of Business Improvement Areas : toronto-bia.com
- TABIA BIA Operating Handbook :
toronto-bia.com/index.php?option=com_content&task=view&id=28&Itemid=71
- City of Toronto Economic Development Office : enterprisetoronto.com
- Le site Web de la ville de Toronto présente la version la plus récente du BIA Operating Handbook, qui contient une procédure très détaillée. Il peut être consulté à l'adresse suivante :
toronto.ca/bia/handbook/index.htm

Autres ressources

Centre d'aide aux entreprises de Toronto
tbdc.com/index.php

Centre de services aux entreprises Canada-Ontario (CSECO)

Le Centre de services offre aux entrepreneurs un accès gratuit à de l'information sur les programmes, les services et les règlements commerciaux, tant fédéraux que provinciaux. Il propose des conseils pour démarrer, maintenir ou faire grossir une entreprise. Un service de recherche spécialisée est également offert afin d'aider les entreprises à prendre des décisions éclairées. Le Centre est géré conjointement par Industrie Canada et le ministère des Services gouvernementaux de l'Ontario. Il met à la disposition des entreprises plus de 1 200 documents contenant des renseignements commerciaux qui couvrent un large éventail de sujets comme la planification d'entreprise, le financement, le marketing et la gestion des ressources humaines. Pour un complément d'information, consulter le site entreprisescanada.ca/fra ou composer le 1 888 576-4444.

Centre d'étude de l'activité commerciale, Université Ryerson

Les travaux de ce centre de recherche sans but lucratif, établi à l'université Ryerson, portent sur les activités économiques du secteur privé axées sur les consommateurs. Parmi ces activités figurent le commerce de détail, les services divers, les institutions financières et les promoteurs de centres commerciaux et d'infrastructure à bureaux.

[Université Ryerson : centre d'étude de l'activité commerciale](#)

SDAC de la Colombie-Britannique

bia.bc.ca

Site Web du gouvernement de la Colombie-Britannique sur les SDAC,
cd.gov.bc.ca/lgd/gov_structure/business_improvement

Municipal Research and Services Center of Washington

mrsc.org/subjects/econ

Business Revitalization Zone Handbook, Ville d'Edmonton (Alberta) :
edmonton.ca/city_government/documents/BRZHandbookJune2009.pdf

Zones d'amélioration commerciales, Ville de Winnipeg

winnipeg.ca/ppd/BIZ_overview.stm

Ressources Internet sur les SDAC

(comprend des sources provenant d'autres provinces et d'autres pays)

vancouver.ca/commsvcs/cityplans/bia/internetresources.htm

International Downtown Association

Fondée en 1954, l'International Downtown Association compte plus de 650 organisations membres à travers le monde. Chef de file mondiale et championne pour ce qui est des centres-villes dynamiques où il fait bon vivre, elle possède un réseau de personnes passionnées, un riche ensemble de connaissances et une capacité unique à renforcer les partenariats qui favorisent la création d'une collectivité.

ida-downtown.org/eweb/startpage.aspx

The National Trust Main Street Center

Le Main Street Four-Point Approach® est une stratégie globale axée sur la collectivité qui est utilisée pour revitaliser les quartiers d'affaires des centres-villes et des quartiers des États-Unis.

preservationnation.org/main-street/about-main-street

Business Improvement Districts (BIDs), Royaume-Uni

ukbids.org

Modèle de liste de vérification pour déterminer les besoins d'un secteur commercial

Environnement économique et attitudes

Environnement économique

1. Défaut de tirer parti du marché éventuel
2. Défaut de concurrencer (marchandises, diversité et prix) avec les commerces de détail des collectivités avoisinantes ou éloignées
3. Déménagement d'entreprises vers des centres commerciaux périphériques.....
4. Fermeture d'entreprises
5. Augmentation des locaux vacants donnant sur la rue.....
6. Locaux vacants aux étages supérieurs.....
7. Aucun nouveau développement durant les dernières années
8. Diminution du nombre de piétons et d'acheteurs.....
9. Terrains libres le long des rues commerçantes
10. Manque d'emplacements et d'immeubles susceptibles d'attirer de nouvelles entreprises.....
11. Marché en déclin
12. Marché de l'emploi instable.....

Attitude

1. Les entrepreneurs et les propriétaires sont peu intéressés à améliorer les locaux.
2. Les entrepreneurs sont peu sensibles aux problèmes du secteur.
3. Les résidents du quartier achètent ailleurs des biens et des services disponibles dans le secteur.
4. Il n'y a pas de bulletin publié dans le secteur, ni de réunions générales annuelles, ni de comités efficaces.
5. Les entrepreneurs ne communiquent pas régulièrement entre eux.....

Cette liste de vérification comprend des éléments à prendre en considération pour déterminer les besoins d'un secteur commercial dans le cadre de la planification d'un SDAC. Il ne s'agit que de suggestions; on ne peut s'en tenir uniquement à ces éléments.

Politique municipale et infrastructure

Politique municipale

1. Pas de politique particulière pour protéger la viabilité du secteur commercial
2. Normes d'utilisation du sol excessivement restrictives
3. Normes trop rigoureuses en ce qui concerne les ententes d'aménagement.....
4. Règlements inadéquats concernant les enseignes.....
5. Absence de règlements municipaux en matière d'entretien ou application inadéquate de tels règlements.....
6. Hésitation du conseil municipal à appuyer des initiatives d'affaires.....
7. Manque de ressources humaines et techniques pour ce type d'initiatives

Infrastructures

1. Systèmes d'alimentation en eau, d'égouts et d'égouts pluviaux inadéquats pour soutenir de nouveaux développements
2. Mauvais éclairage des voies publiques
3. Perturbation des affaires due aux fréquents travaux de réparation des trottoirs et des services publics.....

Cette liste de vérification comprend des éléments à prendre en considération pour élaborer des politiques municipales et des questions d'infrastructure dans le cadre de la planification d'un SDAC. Il ne s'agit que de suggestions; on ne peut s'en tenir uniquement à ces éléments.

Fonctionnalité et aspect extérieur

Fonctionnalité

1. Accès difficile au secteur
2. Manque de panneaux indicateurs appropriés
3. Mauvais entretien des routes et des trottoirs
4. Circulation publique mal conçue dans le secteur
5. Congestion des routes et problèmes de circulation
6. Manque de places de stationnement dans les rues
7. Parcs de stationnement hors voirie mal situés
8. Accès difficile entre les stationnements et les magasins
9. Voies piétonnières mal conçues

Aspect extérieur

1. Abords du secteur peu attrayants.....
2. Rues, trottoirs et ruelles sales et couverts de déchets
3. Façades mal entretenues
4. Rénovations inappropriées
5. Intérieur des magasins sans cachet
6. Stationnements peu attrayants, mal conçus et mal éclairés
7. Signalisation inappropriée et mal entretenue
8. Manque de points d'attraction créant un intérêt visuel

Cette liste de vérification comprend des éléments à prendre en considération pour examiner les questions de fonctionnalité et d'aspect extérieur dans le cadre de la planification d'un SDAC. Il ne s'agit que de suggestions; on ne peut s'en tenir uniquement à ces éléments.

ANNEXE B

Modèle de budget d'un SDAC

RECETTE				
Catégorie	Poste	Sous-poste	Montant	% du budget
	(année en cours) Redevances aux fins du SDAC			
	Dons et parrainage			
	Recouvrement de la TVH			
	Solde à la fin de l'exercice (dernière année)			
	Excédent, déficit, somme reportée en fin d'exercice			
Total				
ALLOCATIONS BUDGÉTAIRES				
Catégorie	Poste	Sous-poste	Montant	% du budget
Administration	Salaires et avantages sociaux			
	Loyer			
	Téléphone			
	Dépenses de bureau			
	Conférences, séminaires			
	Vérification, services juridiques			
	Assurance			
	Matériel de bureau			
	Services publics			
	Divers			
	Taxes			
Total				
Catégorie	Poste	Sous-poste	Montant	% du budget
Communications	Médias, conférences			
	Bulletin			
	Communications électroniques			
	Conception Web, maintenance			
	Membres			
	Circulaires, affiches, avis			
	Relations publiques et correspondance			
	Taxes			
Total				

Catégorie	Poste	Sous-poste	Montant	% du budget	
Marketing	Campagne du printemps	Saint-Valentin			
		Fête des mères			
	Campagne de l'été	Fête des pères			
		Vente de minuit			
		Braderie			
	Campagne d'automne et d'hiver	Promotion à l'Action de grâce			
		Noël			
	Étude de marché				
	Guide				
	Taxes				
Total					
ALLOCATIONS BUDGÉTAIRES					
Catégorie	Poste	Sous-poste	Montant	% du budget	
Infrastructure	Nettoyage des rues, déneigement				
		Décoration des fêtes			
	Panneaux de direction				
	Enlèvement des graffitis et de la gomme				
		Aires d'affichage public			
	Kiosque d'information				
	Ateliers sur l'infrastructure				
	Taxes				
	Total				
	Immobilisations	Réfection des trottoirs			
Éclairage					
Mobilier urbain (bancs, etc.)					
Aménagement paysager et jardinières					
		Signalisation			
Total					
	Total général				

Ce modèle de budget comprend des éléments à prendre en considération pour établir le budget d'un SDAC. Il ne s'agit que de suggestions; on ne peut s'en tenir uniquement à ces éléments.

ANNEXE C

Foire aux questions

Q. Qui finance le SDAC?

Les SDAC sont généralement financés grâce à une redevance extraordinaire imposée aux propriétaires situés à l'intérieur du périmètre du SDAC. Dans la plupart des cas, cette redevance est payée par les propriétaires de biens désignés comme des biens industriels ou commerciaux ainsi que par leur locataire.

Le montant de la redevance est lié à l'évaluation foncière du bien. Par exemple, si l'évaluation d'un bien correspond à un pour cent de l'évaluation foncière totale dans le SDAC, le propriétaire de ce bien pourrait payer une redevance relative au SDAC d'un pour cent de la redevance totale.

Le conseil municipal peut aussi fixer des redevances minimales et maximales afin d'aider à assurer un partage équitable des coûts des services. De même, le conseil peut établir des redevances extraordinaires pour les biens tirant du SDAC des avantages plus ou moins importants que la moyenne, et ce, à sa discrétion.

Q. Comment peut-on créer un SDAC?

Un SDAC est créé de façon volontaire et peut être amorcé par les entreprises et les propriétaires locaux. Le SDAC peut être établi grâce à un règlement municipal par suite d'une demande officielle à cet effet présentée par les dirigeants et dirigeantes d'entreprises du secteur.

Il revient aux dirigeants et dirigeantes d'entreprises du secteur d'organiser et de solliciter le soutien pour la création du SDAC. Les demandes officielles précisent souvent les limites du SDAC proposées, un plan d'action, un budget proposé et une indication de l'appui donné à la création du SDAC par les entreprises et les propriétaires situés dans les limites du SDAC proposé. La ou le secrétaire de la municipalité envoie normalement un avis de la proposition de créer un SDAC à tous les propriétaires des entreprises situées dans le secteur proposé. Les propriétaires donnent une copie de cet avis à leurs locataires qui paient des impôts fonciers. Si la ou le secrétaire de la municipalité reçoit un nombre important d'oppositions relativement à la proposition, le règlement municipal ne sera probablement pas adopté. (Voir la section 2.3 pour plus d'information.)

Q. Comment détermine-t-on les limites d'un SDAC?

Il n'existe généralement pas de règles strictes concernant la façon de délimiter un SDAC. Toutefois, l'expérience passée permet de formuler certains conseils utiles. Des limites naturelles comme une rivière ou un pont, ou des limites historiques formées par d'anciens immeubles peuvent être utilisées. Les districts commerciaux sont souvent des points de départ facilement reconnaissables.

Un important aspect pratique à prendre en compte est de savoir si, puisqu'ils devront payer les redevances dans le secteur proposé, la majorité des entreprises et des propriétaires sont d'accord avec la proposition. Par conséquent, les entreprises et les propriétaires qui souhaitent être inclus dans les limites du SDAC le sont généralement.

Q: Comment peut-on agrandir ou réduire un SDAC?

Les limites d'un SDAC peuvent être élargies ou réduites grâce à un règlement municipal. Les règles qui s'appliquent à la création initiale d'un SDAC traditionnel, telles que les exigences en matière d'avis et d'appel, sont généralement semblables à celles qui s'appliquent à l'agrandissement ou à la réduction d'un SDAC.

Q: Si un SDAC est créé, les entreprises situées sur son territoire doivent-elles toutes en faire partie?

La création d'un SDAC se fait de façon volontaire par la municipalité. Le processus est habituellement amorcé par le milieu des affaires, lorsqu'il a la confirmation qu'une majorité d'entreprises y sont favorables. Une fois le règlement municipal créant le SDAC traditionnel adopté par le conseil municipal, la plupart des propriétaires de biens commerciaux et industriels ainsi que des locataires qui assument une partie des impôts fonciers paieront généralement la redevance additionnelle relative au SDAC.

Q: Comment peut-on dissoudre le SDAC?

Une municipalité peut abroger le règlement qui a mené à la création d'un SDAC. Les obligations financières du SDAC peuvent alors être assumées par la municipalité. La municipalité peut décider de continuer à percevoir les redevances relatives au SDAC sur les propriétés qui en faisaient auparavant partie jusqu'à ce que tous les paiements en souffrance aient été acquittés.

Q: Qui est responsable du SDAC?

Un SDAC traditionnel est administré par un conseil de gestion dont les membres sont nommés par le conseil municipal. Un conseil assume des responsabilités générales, qui comprennent notamment celle de superviser la planification, l'établissement du budget, la mise en œuvre et l'évaluation des projets du SDAC.

Q: Combien de personnes siègent au conseil de gestion?

Aucun maximum n'est fixé, mais la plupart des conseils de gestion comptent de cinq à dix membres. À Toronto, l'usage veut que les conseils de gestion comptent au moins un membre du conseil municipal.

Le chapitre 19 du code municipal de Toronto, qui porte sur les secteurs d'aménagement commercial, comprend la liste des membres de chaque secteur d'aménagement commercial et précise le nombre de conseillers.

Q: Qui peut siéger au conseil de gestion?

Normalement, cette décision relève de la municipalité. La municipalité nomme souvent un ou plusieurs des membres du conseil de gestion du SDAC. Les autres candidats sont habituellement choisis par un vote auquel prennent part les membres du SDAC et sont ensuite nommés par la municipalité. Il arrive souvent que les personnes responsables de la création du SDAC soient membres du conseil de gestion. L'usage à la ville de Toronto est d'affecter des conseillers à tous les conseils de gestion des SDAC.

Les autres membres ont souvent été des membres actuels ou passés d'associations de gens d'affaires ou de clubs philanthropiques, ou des personnes ayant l'expérience des affaires municipales.

Q: Combien de temps un membre siège-t-il au conseil de gestion?

Les membres du conseil de gestion exercent généralement leurs fonctions à compter de leur nomination jusqu'à l'expiration du mandat du conseil municipal qui les a nommés. Les nominations durent généralement jusqu'à celles de leurs successeurs.

Q: Comment devient-on membre du conseil de gestion?

Nombre de SDAC organisent des élections pour choisir une liste de candidates et candidats qui doivent être confirmés par le conseil municipal. Certains SDAC proposent simplement divers candidates et candidats au conseil municipal. Dans les deux cas, c'est au conseil municipal qu'il incombe de nommer les membres du conseil de gestion.

Q: Comment établit-on le budget du SDAC?

La plupart des conseils de gestion préparent un budget annuel du SDAC et le présentent ensuite aux membres du SDAC pour le faire approuver au cours de l'assemblée générale annuelle. Un grand nombre de conseils de gestion considèrent que de discuter du budget avec les membres constitue un minimum acceptable. Les budgets sont ensuite soumis à l'approbation des conseils municipaux.

Q: Comment le budget du SDAC est-il financé?

Le SDAC ne prélève pas directement des redevances. Habituellement, le conseil municipal ajoute une redevance extraordinaire relative au SDAC aux impôts fonciers payés par les propriétaires de biens commerciaux et industriels situés dans les limites du SDAC.

Q. Quelles sont les possibilités concernant les structures régionales de SDAC?

Traditionnellement, les SDAC ont été créés par des municipalités de palier inférieur au moyen d'un règlement. Toutefois, une administration régionale de palier supérieur peut examiner ses options dans le but de créer une structure régionale semblable à un SDAC. Une municipalité de palier inférieur ou à palier unique comptant plusieurs SDAC pourrait envisager de créer une structure semblable au SDAC afin de regrouper les ressources dans les collectivités.

Q. Est-ce que des non-membres d'un SDAC peuvent être nommés au conseil de gestion?

Par le passé, les conseils de gestion de SDAC comptaient des représentants du conseil municipal qui n'étaient généralement pas membres d'un SDAC. Une municipalité peut songer à établir des règles concernant la composition du conseil, par exemple en exigeant que les membres du conseil soient membres d'un SDAC.

Q. Comment le SDAC détermine-t-il la norme de service d'une municipalité?

On encourage les responsables des SDAC à entretenir un dialogue continu avec leur municipalité au sujet de la norme en matière de niveau de service assuré par une municipalité. Par exemple, les SDAC et les municipalités peuvent envisager de conclure une entente sur la norme en matière de niveau de service énonçant les responsabilités de chaque partie en matière de prestation de service.

Q. Comment une entreprise peut-elle exprimer sa préoccupation concernant la manière dont le budget du SDAC est structuré?

La plupart des conseils de gestion des SDAC discutent du budget avec les membres du SDAC. Dans bon nombre de SDAC, ce point est abordé lors de l'assemblée générale annuelle; c'est donc à ce moment que les membres du SDAC peuvent faire part de leurs préoccupations concernant le budget. De plus, comme c'est généralement le conseil municipal qui approuve les budgets des SDAC, les personnes ayant des préoccupations pourraient vouloir les soulever auprès du conseil municipal avant l'approbation du budget.

Q. Quelles démarches un SDAC peut-il entreprendre pour s'assurer que les bureaux de professionnels retirent les mêmes avantages que les commerces de détail?

Les bureaux de professionnels ne retireront peut-être pas les mêmes avantages que les autres entreprises du SDAC pour ce qui est des activités axées sur l'amélioration de la vente au détail. Cependant, ils peuvent tirer profit des améliorations matérielles et de l'embellissement général apportés par le SDAC, ce qui augmente le plaisir des clients à se trouver dans le secteur.

La municipalité peut envisager une redevance relative au SDAC pour un ou plusieurs biens ou catégories de biens qui sont évalués séparément. Elle peut aussi envisager une redevance spéciale sur un bien situé dans le SDAC qui, selon le conseil municipal, permet de retirer un avantage particulier découlant de l'amélioration du secteur.

Q. Quel processus une municipalité doit-elle entamer pour créer sa propre structure locale aux fins du SDAC?

Une municipalité peut envisager d'utiliser ses pouvoirs pour modifier ou dissoudre des conseils locaux dans le but de créer à l'échelle locale des structures ou des règles en matière de SDAC.

Les municipalités peuvent également envisager de créer des règles pour les SDAC traditionnels, sans pour autant les dissoudre ou les modifier.

Q. Quelles peuvent être les conséquences de la délégation de pouvoir d'une municipalité sur mon SDAC?

Une municipalité peut songer à déléguer ses pouvoirs en matière de SDAC.

Les SDAC sont encouragés à entretenir un dialogue continu avec leur municipalité au sujet de la possible délégation de pouvoir de cette dernière et des circonstances dans lesquelles la délégation de certaines compétences au SDAC peut être avantageuse pour les deux parties.

Q. Qu'est-ce qu'un SDAC doit prendre en considération en tant que conseil local?

La Loi de 2001 sur les municipalités et la Loi de 2006 sur la cité de Toronto prévoient plusieurs dispositions concernant les pouvoirs et les responsabilités des municipalités et de leurs conseils locaux. Il revient aux municipalités et aux SDAC de prendre des décisions à l'échelle locale concernant leurs activités, conformément à ces dispositions.

Les SDAC et les municipalités peuvent vouloir réexaminer les responsabilités des conseils locaux. De l'information générale à ce sujet est disponible dans la section « Responsabilités des conseils locaux » du présent guide.

ANNEXE D

Lois

Loi de 2001 sur les municipalités – Secteurs d'aménagement commercial

Désignation de secteurs d'aménagement

204. (1) Une municipalité locale peut désigner un secteur à titre de secteur d'aménagement et peut constituer un conseil de gestion aux fins suivantes :

- (a) surveiller les travaux d'aménagement, d'embellissement et d'entretien des biens-fonds, bâtiments et constructions du secteur qui appartiennent à la municipalité, à part ceux généralement exécutés aux frais de la municipalité;
- (b) promouvoir le secteur comme secteur d'affaires ou secteur commercial. 2001, chap. 25, par. 204 (1).

Personne morale

(2) Le conseil de gestion est une personne morale et se compose du nombre d'administrateurs que fixe la municipalité. 2001, chap. 25, par. 204 (2).

Statut de conseil local

(2.1) Le conseil de gestion est un conseil local de la municipalité à toutes fins. 2006, chap. 32, annexe A, art. 89.

Composition

(3) Le conseil de gestion se compose des personnes suivantes :

- (a) un ou plusieurs administrateurs nommés directement par la municipalité;
- (b) les autres administrateurs choisis par un vote auquel prennent part les membres du secteur d'aménagement et nommés par la municipalité. 2001, chap. 25, par. 204 (3).

Membres

(4) Sont membres d'un secteur d'aménagement les personnes qui, suivant le rôle d'évaluation déposé le plus récemment, sont assujetties à l'impôt à l'égard des biens imposables du secteur qui appartiennent à une catégorie prescrite de biens d'entreprise et les locataires de ces biens. 2001, chap. 25, par. 204 (4).

Qualité de locataire

(5) Lorsqu'il décide si une personne est locataire ou non, le secrétaire de la municipalité peut accepter une liste remise en application de l'alinéa 210 (2) b) ou la déclaration d'un tiers portant que la personne est locataire. Sa décision est définitive. 2001, chap. 25, par. 204 (5).

Voix unique

(6) Chaque membre d'un secteur d'aménagement dispose d'une voix, peu importe le nombre de biens qui lui appartiennent ou qu'il prend à bail dans le secteur. 2001, chap. 25, par. 204 (6).

Personne désignée

(7) Une personne morale membre d'un secteur d'aménagement peut désigner par écrit un particulier pour voter en son nom. 2001, chap. 25, par. 204 (7).

Personne désignée conjointement

(8) Sous réserve du paragraphe (6), deux personnes morales ou plus qui sont membres d'un secteur d'aménagement peuvent désigner le même particulier aux fins de vote. 2001, chap. 25, par. 204 (8).

Refus de nomination

(9) La municipalité peut refuser de nommer une personne que choisissent les membres d'un secteur d'aménagement, auquel cas elle peut soit laisser le poste vacant, soit ordonner la tenue d'une réunion des membres du secteur afin d'élire ou de choisir un autre candidat à proposer à la municipalité. 2001, chap. 25, par. 204 (9).

Mandat

(10) Le mandat des administrateurs du conseil de gestion coïncide avec celui du conseil municipal qui les a nommés, mais il est prorogé jusqu'à la nomination de leurs successeurs. 2001, chap. 25, par. 204 (10).

Renouvellement de mandat

(11) Le mandat des administrateurs peut être renouvelé. 2001, chap. 25, par. 204 (11).

Vacances

(12) Sous réserve du paragraphe (9), s'il survient une vacance pour quelque raison que ce soit, la municipalité peut nommer une personne pour combler la vacance jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur. Il n'est pas nécessaire que la personne ainsi nommée soit membre du secteur d'aménagement. 2001, chap. 25, par. 204 (12).

Budget

205. (1) Le conseil de gestion prépare son projet de budget pour chaque exercice au plus tard à la date et sous la forme qu'exige la municipalité et tient une ou plusieurs réunions des membres du secteur d'aménagement aux fins de discussion à son sujet. 2002, chap. 17, annexe A, par. 40 (1).

Approbation par le conseil municipal

(2) Le conseil de gestion présente le budget au conseil municipal au plus tard à la date et sous la forme qu'exige la municipalité, qui peut l'approuver en tout ou en partie, mais ne peut y inscrire de nouvelles dépenses. 2001, chap. 25, par. 205 (2); 2002, chap. 17, annexe A, par. 40 (2).

Restriction

(3) Le conseil de gestion ne doit pas, selon le cas :

- (a) dépenser une somme qui n'est pas comprise dans le budget approuvé par la municipalité ou dans un fonds de réserve constitué en vertu de l'article 417;

(b) contracter une dette échéant après l'année courante sans l'approbation préalable de la municipalité;

(c) contracter des emprunts. 2001, chap. 25, par. 205 (3).

Restriction des pouvoirs

(4) L'article 65 de la Loi sur la Commission des affaires municipales de l'Ontario et l'article 401 de la présente loi s'appliquent à l'approbation de la municipalité prévue à l'alinéa (3) b) de la même manière que si celle-ci contractait une dette. 2001, chap. 25, par. 205 (4).

Avis

206. Le conseil de gestion donne aux membres du secteur d'aménagement un avis raisonnable de la tenue d'une réunion pour procéder à un vote en application de l'alinéa 204 (3) b) ou aux fins de la discussion visée au paragraphe 205 (1). 2001, chap. 25, art. 206; 2002, chap. 17, annexe A, art. 41.

Rapport annuel

207. (1) Le conseil de gestion présente son rapport annuel pour l'année précédente au conseil municipal au plus tard à la date et sous la forme qu'exige la municipalité; le rapport contient les états financiers vérifiés. 2001, chap. 25, par. 207 (1).

Vérificateur

(2) Le vérificateur de la municipalité est le vérificateur de chacun des conseils de gestion. Il peut examiner tous leurs documents. 2001, chap. 25, par. 207 (2).

Fonds à recueillir

208. (1) La municipalité recueille chaque année les sommes nécessaires aux fins du conseil de gestion, y compris les intérêts payables par la municipalité sur les sommes qu'elle a empruntées à ces fins. 2001, chap. 25, par. 208 (1).

Redevance extraordinaire

(2) La municipalité peut, pour recueillir les sommes visées au paragraphe (1), fixer une redevance extraordinaire sous forme :

(a) soit de prélèvement sur les biens imposables du secteur d'aménagement qui appartiennent à une catégorie prescrite de biens d'entreprise;

(b) soit de prélèvement sur les biens imposables du secteur d'aménagement qui appartiennent à une catégorie prescrite de biens d'entreprise et qui, de l'avis du conseil municipal, tirent un avantage particulier du secteur, ce prélèvement pouvant être calculé en utilisant des pourcentages différents de l'évaluation d'un ou de plusieurs biens ou catégories de biens qui sont évalués séparément et qui appartiennent à la catégorie prescrite, à condition qu'il soit réparti équitablement en fonction des avantages que les biens tirent, de l'avis du conseil, des activités rattachées au secteur. 2001, chap. 25, par. 208 (2).

Redevances minimales et maximales

(3) La municipalité peut fixer une redevance minimale ou une redevance maximale, ou les deux, lesquelles sont exprimées, pour un ou plusieurs biens ou catégories de biens qui sont évalués séparément et qui appartiennent à une catégorie prescrite, sous forme :

- (a) soit de pourcentages de la valeur imposable d'un bien imposable du secteur d'aménagement qui appartient à une catégorie prescrite de biens d'entreprise;
- (b) soit de sommes exprimées en dollars;
- (c) soit de pourcentages du budget annuel du conseil de gestion. 2001, chap. 25, par. 208 (3).

Effet du règlement municipal

(4) Lorsqu'un règlement municipal adopté en vertu du paragraphe (3) est en vigueur :

- (a) la redevance prélevée au cours d'une année en application du paragraphe (2) ne doit, lorsqu'elle est calculée pour le bien de la catégorie prescrite auquel elle s'applique, être ni inférieure ni supérieure aux redevances minimale et maximale applicables au bien établies en application du règlement municipal;
- (b) la municipalité, s'il est nécessaire pour un exercice donné de recueillir les sommes visées au paragraphe (1) parce qu'une redevance minimale ou maximale s'applique à un ou plusieurs biens ou catégories de biens qui sont évalués séparément et qui appartiennent à la catégorie prescrite, rajuste pour l'exercice les redevances applicables aux autres biens ou sous-catégories de biens qui appartiennent à la catégorie prescrite en rajustant le ou les pourcentages d'évaluation fixés en application du paragraphe (2) à l'égard de ces biens. 2001, chap. 25, par. 208 (4).

Exclusion

(5) L'article 210 ne s'applique pas aux rajustements effectués en application de l'alinéa (4) b). 2001, chap. 25, par. 208 (5).

Emprunts

(6) Si une partie seulement des sommes empruntées par la municipalité au cours d'une année aux fins d'un conseil de gestion doit être remboursée au cours de la même année ou d'une année subséquente, seule cette partie et les intérêts courus sur le total entrent dans le calcul des redevances prévues au présent article pour l'année ou l'année subséquente respectivement. 2001, chap. 25, par. 208 (6).

Statut de privilège prioritaire

(7) Les redevances prélevées en application du présent article ont le statut de privilège prioritaire et sont ajoutées au rôle d'imposition. 2002, chap. 17, annexe A, art. 42.

Modification des limites territoriales

209. La municipalité peut modifier les limites territoriales d'un secteur d'aménagement. Le conseil de gestion du secteur est alors prorogé en tant que conseil de gestion du secteur modifié. 2001, chap. 25, art. 209.

Avis

210. (1) Avant l'adoption d'un règlement municipal en vertu du paragraphe 204 (1), de l'alinéa 208 (2) b), du paragraphe 208 (3) ou de l'article 209, un avis du projet de règlement est envoyé par courrier affranchi au conseil de gestion du secteur d'aménagement, le cas échéant, et à quiconque est, suivant le rôle d'évaluation déposé le plus récemment, assujéti à l'impôt à l'égard des biens imposables qui appartiennent à une catégorie prescrite de biens d'entreprise et sont situés :

(a) dans le cas où le secteur d'aménagement existe déjà, dans ce secteur et dans toute zone géographique que le projet de règlement y ajouterait;

(b) dans le cas où le projet de règlement entraînerait la création d'un nouveau secteur d'aménagement, dans le secteur projeté. 2001, chap. 25, par. 210 (1).

Remise de documents après réception de l'avis

(2) La personne qui reçoit un avis en application du paragraphe (1) fait ce qui suit dans les 30 jours qui suivent la mise à la poste de l'avis :

(a) elle remet une copie de l'avis à chaque locataire du bien visé par l'avis qui est tenu de payer la totalité ou une partie des impôts prélevés sur le bien;

(b) elle remet au secrétaire de la municipalité une liste des locataires visés à l'alinéa a) et indique la part des impôts que chacun d'eux et elle-même sont tenus de payer. 2001, chap. 25, par. 210 (2).

Oppositions

(3) Une municipalité ne doit pas adopter un règlement visé au paragraphe (1) si les conditions suivantes sont réunies :

(a) le secrétaire de la municipalité reçoit des oppositions écrites dans les 60 jours qui suivent le dernier jour de la mise à la poste des avis;

(b) les oppositions portent la signature d'au moins le tiers de toutes les personnes qui ont le droit de recevoir un avis en application du paragraphe (1) et de l'alinéa (2) a);

(c) les opposants sont redevables :

(i) dans le cas d'un ajout qu'il est projeté de faire à un secteur d'aménagement existant :

(A) soit d'au moins le tiers des impôts qui sont prélevés aux fins de l'impôt général local sur les biens imposables de toutes les catégories prescrites de biens d'entreprise qui sont situés dans le secteur,

(B) soit d'au moins le tiers des impôts qui sont prélevés aux fins de l'impôt général local sur les biens imposables de toutes les catégories prescrites de biens d'entreprise qui sont situés dans la zone géographique que le projet de règlement ajouterait au secteur existant;

(ii) dans les autres cas, d'au moins le tiers des impôts qui sont prélevés aux fins de l'impôt général local sur les biens imposables de toutes les catégories prescrites de biens d'entreprise qui sont situés dans le secteur. 2001, chap. 25, par. 210 (3).

Retrait d'oppositions

(4) Si un nombre suffisant d'oppositions sont retirées par écrit au cours de la période de 60 jours visée à l'alinéa (3) a) de sorte que les conditions énoncées à l'alinéa (3) b) ou c) ne s'appliquent plus, la municipalité peut adopter le règlement. 2001, chap. 25, par. 210 (4).

Décision du secrétaire

(5) Le secrétaire décide si les conditions énoncées au paragraphe (3) ont été remplies. Si tel est le cas, il délivre un certificat le confirmant. 2001, chap. 25, par. 210 (5).

Décision définitive

(6) La décision du secrétaire est définitive. 2001, chap. 25, par. 210 (6).

Abrogation d'un règlement municipal

211. (1) Le conseil municipal donne un avis conformément au paragraphe 210 (1) d'un projet de règlement municipal visant à abroger un règlement municipal visé au paragraphe 204 (1) si la municipalité a reçu, selon le cas :

- (a) une résolution du conseil de gestion demandant l'abrogation;
- (b) une demande d'abrogation portant la signature des personnes qui sont redevables d'au moins le tiers des impôts prélevés aux fins de l'impôt général local sur les biens imposables de toutes les catégories prescrites de biens d'entreprise qui sont situés dans le secteur d'aménagement. 2001, chap. 25, par. 211 (1).

Indication

(2) Tout signataire de la demande visée à l'alinéa (1) b) indique le montant des impôts prélevés sur les biens imposables du secteur qu'il est tenu de payer. 2001, chap. 25, par. 211 (2).

Délai

(3) Le conseil municipal donne l'avis au plus tard 60 jours après avoir reçu la résolution ou la demande. 2001, chap. 25, par. 211 (3).

Abrogation

(4) Le conseil abroge le règlement municipal visé au paragraphe 204 (1) si le secrétaire de la municipalité reçoit des demandes d'abrogation au plus tard 60 jours après le dernier jour de mise à la poste des avis et que :

- (a) d'une part, les demandes portent la signature d'au moins la moitié de toutes les personnes qui ont le droit de recevoir un avis en application du paragraphe 210 (1) et de l'alinéa 210 (2) a);
- (b) d'autre part, les signataires des demandes sont redevables d'au moins 50 pour cent des impôts prélevés aux fins de l'impôt général local sur les biens imposables de toutes les catégories prescrites de biens d'entreprise qui sont situés dans le secteur d'aménagement. 2001, chap. 25, par. 211 (4).

Entrée en vigueur

(5) Le règlement municipal d'abrogation entre en vigueur au plus tard le 31 décembre de l'année où il est adopté. 2001, chap. 25, par. 211 (5).

Retrait des demandes

(6) Si un nombre suffisant de demandes sont retirées par écrit au cours de la période de 60 jours visée au paragraphe (4) de sorte que l'une ou l'autre des conditions énoncées à ce paragraphe ne s'applique plus, la municipalité n'est pas tenue d'abroger le règlement municipal. 2001, chap. 25, par. 211 (6).

Décision du secrétaire

(7) Le secrétaire décide si les conditions énoncées à l'alinéa (1) b) et au paragraphe (4) ont été remplies. Si tel est le cas, il délivre un certificat le confirmant. 2001, chap. 25, par. 211 (7).

Décision définitive

(8) La décision du secrétaire est définitive. 2001, chap. 25, par. 211 (8).

Restriction

(9) Si les conditions énoncées au paragraphe (4) ne sont pas remplies, le conseil municipal n'est pas tenu de donner un avis en application du paragraphe (1) en réponse à une résolution ou à une demande pendant une période de deux ans après la dernière mise à la poste des avis. 2001, chap. 25, par. 211 (9).

Non-application

(10) Aucune exigence du présent article ou de l'article 210 ne s'applique à l'abrogation par une municipalité, de sa propre initiative, d'un règlement municipal visé au paragraphe 204 (1). 2001, chap. 25, par. 211 (10).

Effet du règlement municipal

212. Un règlement municipal adopté en vertu du paragraphe 204 (1) ou 208 (2) ou (3), de l'article 209 ou du paragraphe 211 (4) n'est pas invalide pour le seul motif que, selon le cas :

- (a) une personne qui devait remettre une copie d'un avis à un locataire ou communiquer d'autres renseignements à la municipalité en application du paragraphe 210 (2) ne l'a pas fait;
- (b) les oppositions visées à l'alinéa 210 (3) b) n'ont pas été signées par au moins le tiers de toutes les personnes qui ont le droit de recevoir un avis en application des paragraphes 210 (1) et (2) parce qu'une personne qui devait remettre une copie de l'avis en application du paragraphe 210 (2) ne l'a pas fait;
- (c) les demandes visées à l'alinéa 211 (4) a) n'ont pas été signées par au moins la moitié de toutes les personnes qui ont le droit de recevoir un avis en application des paragraphes 210 (1) et (2) parce qu'une personne qui devait remettre une copie de l'avis en application du paragraphe 210 (2) ne l'a pas fait. 2001, chap. 25, art. 212.

Locataires

213. Pour l'application des alinéas 210 (3) c) et 211 (1) b), du paragraphe 211 (2) et de l'alinéa 211 (4) b), un locataire est réputé redevable de la fraction des impôts qu'il est tenu de payer aux termes de son bail ou en application des articles 367 et 368. 2001, chap. 25, art. 213.

Dissolution d'un conseil de gestion

214. (1) Dès l'abrogation d'un règlement municipal visé au paragraphe 204 (1), le conseil de gestion est dissous et ses actifs et passifs passent à la municipalité. 2001, chap. 25, par. 214 (1).

Cas où les passifs sont supérieurs aux actifs

(2) Si les passifs pris en charge en application du paragraphe (1) sont supérieurs aux actifs pris en charge, le conseil municipal peut recouvrer la différence en prélevant une redevance sur tous les biens imposables de l'ancien secteur d'aménagement qui appartiennent à une catégorie prescrite de biens d'entreprise. 2001, chap. 25, par. 214 (2).

Règlements

215. Le ministre peut, par règlement, prescrire une ou plusieurs catégories de biens immeubles prescrites en application de la Loi sur l'évaluation foncière comme catégories de biens d'entreprise pour l'application des articles 204 à 214. 2001, chap. 25, art. 215.

Loi de 2001 sur les municipalités – Dissolution et modification de conseils locaux

Pouvoir de dissoudre un conseil local ou de lui apporter des modifications

216. (1) Sans préjudice de leur portée générale, les articles 9, 10 et 11 autorisent une municipalité à dissoudre un conseil local ou à lui apporter des modifications. 2006, chap. 32, annexe A, art. 90.

Incompatibilité

(2) Les dispositions des règlements municipaux visés au paragraphe (1) l'emportent sur les dispositions incompatibles de la présente loi ou d'une autre loi, à l'exclusion du présent article et des articles 194 à 202, ou des règlements d'application d'une autre loi. 2006, chap. 32, annexe A, art. 90.

Restriction

(3) Malgré le paragraphe (1), une municipalité ne doit pas, conformément à ce paragraphe, dissoudre les conseils locaux suivants ni leur apporter des modifications :

- (a) une société au sens du paragraphe 3 (1) de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*;
- (b) un conseil de santé au sens du paragraphe 1 (1) de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*;
- (c) un comité de gestion constitué en application de la *Loi sur les foyers pour personnes âgées et les maisons de repos*;

Remarque : Le jour que le lieutenant-gouverneur fixe par proclamation, l'alinéa c) est modifié par le paragraphe 218 (4) du chapitre 8 des Lois de l'Ontario de 2007 par substitution de « *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée* » à « *Loi sur les foyers pour personnes âgées et les maisons de repos* ». Voir : 2007, chap. 8, par. 218 (4) et 232 (2).

- (c.1) un organisme d'appel créé en vertu de l'article 8.1 de la *Loi sur l'aménagement du territoire*;
- (d) une commission de services policiers établie en application de la *Loi sur les services policiers*;
- (e) un conseil au sens de l'article 1 de la *Loi sur les bibliothèques publiques*;
- (f) une personne morale constituée conformément à l'article 203;
- (g) les autres conseils locaux prescrits. 2006, chap. 32, annexe A, art. 90 et par. 91 (2).

Exception : ville du Grand Sudbury

(4) Malgré le paragraphe (3), la ville du Grand Sudbury peut, conformément au paragraphe (1), modifier le nombre de membres qu'elle nomme en tant que ses représentants au sein du conseil de santé de la circonscription sanitaire de la cité et du district de Sudbury, sous réserve des règles suivantes :

1. Le nombre de membres ne doit pas être inférieur à deux ni supérieur à sept.
2. Au moins un des membres doit aussi être membre du conseil municipal.
3. Au moins un des membres ne doit pas être membre du conseil municipal. 2006, chap. 32, annexe A, art. 90.

Étendue du pouvoir d'apporter des modifications à un conseil local

(5) Sans préjudice de la portée générale des articles 9, 10 et 11, le pouvoir que ces articles confèrent à une municipalité d'apporter des modifications à un conseil local comprend celui d'adopter des règlements municipaux traitant de ce qui suit :

- (a) les questions énoncées aux dispositions 1 à 7 du paragraphe 196 (1), sous réserve des restrictions énoncées à l'article 196;
- (b) la prise en charge d'un pouvoir ou d'une fonction du conseil local, une municipalité ne pouvant toutefois pas le faire si elle a délégué le pouvoir ou la fonction au conseil local et qu'elle ne peut révoquer la délégation;
- (c) la délégation d'un pouvoir ou d'une fonction au conseil local dans la mesure où la présente loi l'autorise;
- (d) la restriction ou l'élargissement du mandat du conseil local. 2006, chap. 32, annexe A, art. 90.

Dissolution ou modification d'un conseil local mixte

(6) Si une municipalité adopte, conformément au paragraphe (1), un règlement qui dissout un conseil local qui est un conseil local de la municipalité et d'une ou de plusieurs autres municipalités, ou qui apporte des modifications à un tel conseil :

- (a) d'une part, le règlement n'entre pas en vigueur tant qu'au moins la moitié des municipalités, à l'exclusion de celle qui l'a adopté, ne l'ont pas approuvé par voie de résolution;
- (b) d'autre part, dès son entrée en vigueur, le règlement est réputé un règlement adopté par chacune des municipalités dont le conseil est un conseil local. 2006, chap. 32, annexe A, art. 90.

Règlements

(7) Pour l'application du présent article et malgré toute loi, le ministre peut, par règlement :

- (a) prévoir qu'un organisme qui exerce une fonction publique est un conseil local;
- (b) prévoir qu'un conseil local est un conseil local de la municipalité précisée dans le règlement;
- (c) prévoir qu'une municipalité n'a pas le pouvoir de dissoudre un conseil local précisé dans le règlement ou de lui apporter une modification prescrite;
- (d) imposer des conditions et des restrictions à l'exercice des pouvoirs que le présent article confère à une municipalité;
- (e) prévoir que, aux fins précisées dans le règlement, une municipalité est réputée un conseil local du genre de celui qui est dissous ou modifié en vertu du présent article;
- (f) prévoir que, aux fins précisées dans le règlement, une municipalité remplace un conseil local dissous ou modifié en vertu du présent article;
- (g) prévoir les questions qui, de l'avis du ministre, sont nécessaires ou souhaitables pour permettre au conseil d'une municipalité d'agir à titre de conseil local, d'exercer les pouvoirs d'un conseil local ou de remplacer un conseil local à toute fin;
- (h) prévoir que les dispositions de toute loi précisées dans le règlement ne s'appliquent pas au conseil d'une municipalité qui agit à titre de conseil local, exerce les pouvoirs d'un conseil local ou remplace un conseil local à toute fin;
- (i) prévoir la prorogation, la cessation ou la modification de l'un quelconque ou de l'ensemble des règlements et des résolutions d'un conseil local qui est dissous ou modifié en vertu du présent article;
- (j) prévoir qu'une municipalité et un conseil local se versent des sommes réciproquement ou les versent à une autre municipalité ou à un autre conseil local;
- (k) prévoir les questions transitoires ayant trait à la dissolution ou à la modification d'un conseil local en vertu du présent article. 2006, chap. 32, annexe A, art. 90.

Loi de 2001 sur les municipalités – Règlement de procédure

Définitions

238. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article et aux articles 239 à 239.2.

«comité» Comité ou sous-comité consultatif ou autre, ou une entité similaire, dont au moins 50 pour cent des membres sont également membres d'un ou de plusieurs conseils municipaux ou conseils locaux. («committee»)

«conseil local» Sont exclus de la présente définition les commissions de services policiers et les conseils de bibliothèques publiques. («local board»)

«réunion» Réunion ordinaire, extraordinaire ou autre d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre. («meeting») 2001, chap. 25, par. 238 (1); 2006, chap. 32, annexe A, par. 102 (1) et (2).

Règlement de procédure à l'égard des réunions

(2) Chaque municipalité et chaque conseil local adopte un règlement de procédure qui régit la convocation, le lieu et le déroulement des réunions. 2001, chap. 25, par. 238 (2).

Avis

(2.1) Le règlement de procédure prévoit un avis public des réunions. 2006, chap. 32, annexe A, par. 102 (3).

Tenue des réunions à l'extérieur de la municipalité

(3) Le règlement de procédure peut prévoir que les réunions se tiennent et que les bureaux publics sont situés à l'extérieur de la municipalité dans une municipalité adjacente. 2001, chap. 25, par. 238 (3).

Présidence des réunions

(4) Le règlement de procédure peut désigner un membre du conseil municipal, à l'exclusion du président qui doit toutefois donner son consentement, pour présider les réunions du conseil. 2006, chap. 32, annexe A, par. 102 (4).

Scrutin secret

(5) La personne qui préside les réunions peut être désignée par scrutin secret. 2006, chap. 32, annexe A, par. 102 (4).

Loi de 2001 sur les municipalités – Réunions

Réunions ouvertes au public

239 (1) Sauf disposition contraire du présent article, les réunions sont ouvertes au public. 2001, chap. 25, par. 239 (1).

Exceptions

(2) Une réunion ou une partie de celle-ci peut se tenir à huis clos si l'une des questions suivantes doit y être étudiée :

- (a) la sécurité des biens de la municipalité ou du conseil local;
- (b) des renseignements privés concernant une personne qui peut être identifiée, y compris des employés de la municipalité ou du conseil local;
- (c) l'acquisition ou la disposition projetée ou en cours d'un bien-fonds par la municipalité ou le conseil local;
- (d) les relations de travail ou les négociations avec les employés;
- (e) les litiges actuels ou éventuels, y compris les questions dont les tribunaux administratifs sont saisis, ayant une incidence sur la municipalité ou le conseil local;
- (f) les conseils qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat, y compris les communications nécessaires à cette fin;
- (g) une question à l'égard de laquelle un conseil municipal, un conseil, un comité ou une autre entité peut tenir une réunion à huis clos en vertu d'une autre loi. 2001, chap. 25, par. 239 (2).

Autres critères

(3) Une réunion se tient à huis clos si la question se rapporte à l'étude d'une demande présentée en vertu de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, dans le cas où le conseil municipal, le conseil, la commission ou l'autre entité est la personne responsable d'une institution pour l'application de cette loi. 2001, chap. 25, par. 239 (3).

Séances d'éducation ou de formation

(3.1) Une réunion d'un conseil ou d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre peut se tenir à huis clos s'il est satisfait aux deux conditions suivantes :

1. La réunion a pour but l'éducation ou la formation des membres.
2. Lors de la réunion, aucun membre ne discute ou ne traite autrement d'une question d'une manière qui fait avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision du conseil, du conseil local ou du comité. 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (1).

Résolution

(4) Avant de tenir une réunion ou une partie de réunion à huis clos, une municipalité ou un conseil local ou un comité de l'un ou de l'autre indique ce qui suit par voie de résolution :

- (a) le fait que la réunion doit se tenir à huis clos et la nature générale de la question devant y être étudiée;
- (b) dans le cas d'une réunion visée au paragraphe (3.1), le fait que la réunion doit se tenir à huis clos, la nature générale de la question devant y être étudiée et le fait qu'elle se tiendra à huis clos en vertu de ce paragraphe. 2001, chap. 25, par. 239 (4); 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (2).

Réunion publique

(5) Sous réserve du paragraphe (6), une réunion ne doit pas se tenir à huis clos au moment du vote. 2001, chap. 25, par. 239 (5).

Exception

(6) Malgré l'article 244, une réunion peut se tenir à huis clos au moment du vote si :

- (a) d'une part, le paragraphe (2) ou (3) autorise ou exige la tenue à huis clos de la réunion;
- (b) d'autre part, le vote porte sur une question de procédure ou vise à donner des directives ou des instructions aux fonctionnaires, agents, employés ou mandataires de la municipalité, du conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre, ou aux personnes dont la municipalité ou le conseil local a retenu les services, à contrat ou non. 2001, chap. 25, par. 239 (6).

Compte rendu de la réunion

(7) La municipalité ou le conseil local ou un comité de l'un ou de l'autre consigne, sans remarques, les résolutions, décisions et autres délibérations d'une réunion de l'entité, qu'elle se tienne à huis clos ou non. 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (3).

Idem

(8) Le compte rendu exigé par le paragraphe (7) est préparé :

- (a) par le secrétaire, dans le cas d'une réunion du conseil;
- (b) par le fonctionnaire ou l'agent compétent, dans le cas d'une réunion d'un conseil local ou d'un comité. 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (3).

Divulgence du compte rendu

(9) L'alinéa 6 (1) b) de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée ne s'applique pas au compte rendu d'une réunion qui se tient à huis clos en vertu du paragraphe (3.1). 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (3).

Enquête

239.1 Une personne peut demander qu'une enquête sur la question de savoir si une municipalité ou un conseil local s'est conformé à l'article 239 ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2) à l'égard d'une réunion ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos soit menée :

- (a) par un enquêteur visé au paragraphe 239.2 (1);
- (b) par l'ombudsman nommé en application de la Loi sur l'ombudsman, si la municipalité n'a pas nommé d'enquêteur visé au paragraphe 239.2 (1). 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Enquêteur

239.2 (1) Sans préjudice de leur portée générale, les articles 9, 10 et 11 autorisent la municipalité à nommer un enquêteur chargé d'enquêter de façon indépendante, en réponse à une plainte qui lui est présentée par qui que ce soit, sur la question de savoir si la municipalité ou un conseil local s'est conformé à l'article 239 ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2) à l'égard d'une réunion ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos, et de lui faire rapport sur l'enquête. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Pouvoirs et fonctions

(2) Sous réserve du présent article, dans l'exercice des fonctions visées au paragraphe (1), l'enquêteur peut exercer les pouvoirs et doit exercer les fonctions que lui attribue la municipalité. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Éléments dont la municipalité doit tenir compte

(3) Lorsqu'elle nomme un enquêteur et lui attribue des pouvoirs et des fonctions, la municipalité tient compte, entre autres, de l'importance des éléments énumérés au paragraphe (5). 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Idem : enquêteur

(4) Dans l'exercice des fonctions visées au paragraphe (1), l'enquêteur tient compte, entre autres, de l'importance des éléments énumérés au paragraphe (5). 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Idem

(5) Les éléments visés aux paragraphes (3) et (4) sont les suivants :

- (a) l'indépendance et l'impartialité de l'enquêteur;
- (b) la confidentialité quant aux activités de l'enquêteur;
- (c) la crédibilité du processus d'enquête de l'enquêteur. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Délégation

(6) Un enquêteur peut déléguer par écrit à quiconque, à l'exception d'un membre du conseil, les pouvoirs et les fonctions que lui attribue la présente partie. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Idem

(7) Un enquêteur peut, malgré la délégation, continuer d'exercer les pouvoirs et les fonctions délégués. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Statut

(8) Un enquêteur n'est pas tenu d'être un employé municipal. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Application

(9) Le paragraphe 223.13 (6) et les articles 223.14 à 223.18 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à l'égard de l'exercice des fonctions visées au présent article. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Rapport et recommandations

(10) S'il est d'avis, à l'issue de son enquête, que la réunion ou la partie de réunion en cause semble s'être tenue à huis clos contrairement à l'article 239 ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2), l'enquêteur fait rapport de son avis et des motifs à l'appui à la municipalité ou au conseil local, selon le cas, et il peut faire les recommandations qu'il estime indiquées. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Publication des rapports

(11) La municipalité et chaque conseil local veillent à ce que les rapports qu'ils reçoivent en application du paragraphe (10) soient mis à la disposition du public. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Loi de 2006 sur la cité de Toronto – Secteurs d'aménagement commercial

429 (1) Chaque conseil de gestion qui existe immédiatement avant l'entrée en vigueur du présent article pour un secteur d'aménagement commercial de la cité est prorogé en tant que conseil local de la cité jusqu'à sa dissolution par cette dernière. 2006, chap. 11, annexe A, par. 429 (1).

Idem

(2) Les articles 204 à 215 de la Loi de 2001 sur les municipalités s'appliquent à ces conseils de gestion ainsi qu'à la cité aux fins de ces derniers. 2006, chap. 11, annexe A, par. 429 (2).

Assimilation à un conseil local

(3) Le conseil qui est prorogé par le paragraphe (1) est réputé être un conseil local de la cité à toutes fins. 2006, chap. 32, annexe B, art. 87.

Études de cas

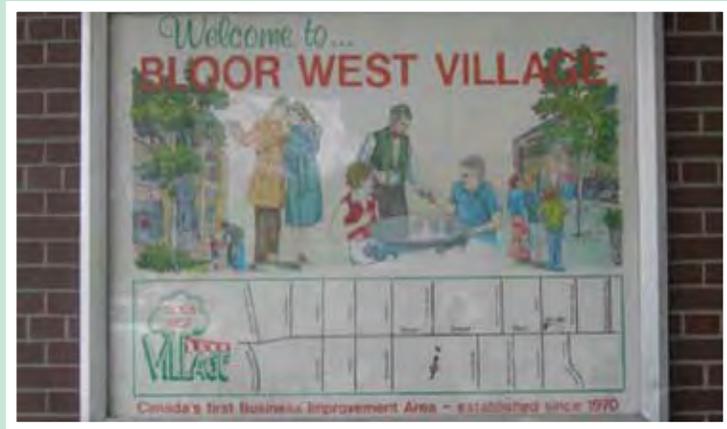
ANNEXE E: Études de cas



ANNEXE E: Études de cas

Introduction

Les études de cas suivants illustrent quelques-unes des activités et des événements intéressants qui se déroulent dans divers SDAC de l'Ontario. Des exemples d'autres SDAC seront examinés et pourraient éventuellement être ajoutés sur le site Web.



SDAC de Bloor West Village

SDAC de Bloor West Village : Le premier au monde

Tel que l'explique Alex Ling, membre fondateur et propriétaire d'une entreprise du secteur, le premier SDAC au monde a été créé en 1970 à Bloor West Village, à Toronto, en réaction à une période difficile. En effet, l'achèvement de la ligne de métro Bloor-Danforth à Toronto à la fin des années 1960 ainsi que la prolifération de nouveaux centres commerciaux intérieurs avait provoqué la disparition d'un grand nombre d'acheteurs, qui avaient délaissé le tramway Bloor West et fréquentaient d'autres quartiers d'affaires.

Selon M. Ling, avec les marchands qui fermaient leur porte ou s'installaient dans les centres commerciaux, les zones commerciales locales perdaient de la vigueur. Notamment, de nombreux locaux vacants, un terrain de stationnement de la longueur d'un îlot où l'on vendait des voitures d'occasion et une demi douzaine de stations-service faisaient paraître Bloor West Village délabré et totalement abandonné. L'avenir était assurément sombre.

Toujours selon M. Ling, un grand nombre d'entrepreneurs ont tenté de créer des associations, consacrant beaucoup de temps et d'efforts à faire du porte-à-porte pour solliciter des dons volontaires qui serviraient à effectuer des améliorations locales et à faire la promotion du secteur. Cependant, souvent, seul un petit nombre d'entreprises souhaitaient contribuer sur chaque îlot. Par conséquent, les fonds et le soutien manquaient pour prendre les mesures qui feraient une différence.

Frustrés, M. Ling et d'autres entrepreneurs du secteur se sont adressés à l'hôtel de ville de Toronto et à la province de l'Ontario pour demander des dispositions législatives qui obligeraient toutes les entreprises situées dans un secteur désigné à payer une redevance pour les améliorations matérielles et les activités de promotion. Cette redevance serait perçue par la Ville et retournée à un conseil de gestion élu disposant d'un budget approuvé par les membres. Après de longues discussions visant notamment à établir le consensus, des dispositions sur les secteurs d'aménagement commerciaux ont été intégrées à la Loi sur les municipalités et, en 1970, le premier SDAC a été établi à Bloor West Village.

Quelque 275 membres du SDAC, notamment des commerçants et des entreprises qui occupaient près d'un kilomètre de la rue Bloor, à l'est de South Kingsway, ont approuvé un premier budget de 47 500 \$,



qui allait principalement être consacré à des améliorations matérielles. Le quartier a été complètement transformé. L'objectif était de faire revenir les clients, notamment grâce à un nouvel éclairage des arbres et à l'installation de jardinières colorées et de bancs. Au fil des ans, alors que l'on mettait l'accent sur l'embellissement et favorisait les publicités attrayantes, de nombreux travaux d'aménagement et de restauration ont été réalisés. Des commerces de détail abritant des logements et des bureaux aux étages supérieurs ont remplacé les voitures d'occasion et les stations service, et un complexe médical a été construit à l'endroit où se trouvait une zone de manœuvre de tramway abandonnée. Le Bloor West Village avait repris vie.

Le quartier compte maintenant plus de 400 commerces et entreprises qui apportent une contribution de plus d'un quart de million de dollars au SDAC chaque année, ce qui profite autant aux entreprises qu'à la collectivité. « Les membres tirent une grande fierté du succès du SDAC de Bloor West Village, a indiqué M. Ling. Nous sommes fiers de faire partie de cette collectivité et souhaitons le même succès aux autres quartiers d'affaires. »

Pour plus d'information, visitez le bloorwestvillage.ca



SDAC du centre-ville de Sudbury

SDAC du centre-ville de Sudbury : Adapter de bonnes idées

Créé en 1977, le SDAC du centre-ville de Sudbury, en mettant l'accent sur l'embellissement, le marketing et les événements, est devenu un chef de file en matière de développement économique des centres-villes. Représentant plus de 400 entreprises et services et quelque 90 propriétaires fonciers, ce SDAC est géré par un conseil d'administration de onze personnes, un cadre de direction à temps plein et un coordonnateur de programmes.

Le projet d'ambassadeur du centre-ville

Cette idée a été empruntée au centre-ville de Winnipeg. Le projet d'ambassadeur du centre-ville de Sudbury permet d'employer des étudiants à titre d'ambassadeurs. Ils ont la responsabilité de surveiller les rues, de repérer les problèmes potentiels de sécurité et de répondre aux questions des visiteurs au sujet du centre-ville. La formation est offerte par le service de police de Sudbury et le service de tourisme de Sudbury.

Pendant l'année scolaire, les organisateurs du projet emploient des étudiants bénévoles qui suivent des programmes d'études postsecondaires en application de la loi. Durant l'été, où il faut davantage de personnel pour assurer l'enlèvement des déchets, ils recrutent des ambassadeurs étudiants. Si la rétroaction est positive, le programme pourrait être étendu à d'autres saisons et de nouveaux partenariats pourraient être établis afin de recruter davantage de bénévoles.

Blues for Food

En s'inspirant du populaire *Soup Kitchen Live* d'Ottawa, le SDAC du centre-ville de Sudbury a lancé un festival de musique de rue intitulé Blues for Food et une campagne de collecte d'aliments en 1990, dans le but d'amasser des fonds, de recueillir des dons d'aliments et de faire connaître la banque d'alimentation de Sudbury. Proposant des prestations des musiciens du coin, des activités pour les enfants, une tente de rafraîchissement et un barbecue, l'événement annuel, qui dure une journée, est devenu le symbole du début

de l'été pour le SDAC et la collectivité. Avec l'aide de bénévoles du Rotary Club de Sudbury, l'événement a attiré quelque 10 000 visiteurs en 2009, ce qui a permis de recueillir plus de 4 000 livres d'aliments non périssables et presque 50 000 \$ en dons destinés à la banque d'alimentation.

Le Ribfest du centre-ville de Sudbury

Le Ribfest, qui dure trois jours à la fin de l'été et qui fait jaser toute l'année durant, est devenu l'événement de marque du centre-ville de Sudbury pour les résidents et les visiteurs de tous âges. Lancé en 2008, le Ribfest a connu un départ difficile, notamment en raison d'un manque d'expérience, d'un budget limité, de la difficulté de trouver des partenaires et de problèmes de logistique liés à l'emplacement, au programme et à la fermeture de routes. Toutefois, l'événement a rapidement pris de l'ampleur, attirant 40 000 visiteurs en 2009.

Pour sa deuxième année, le Ribfest a mis en vedette cinq équipes de professionnels chargés de cuisiner les côtes levées, en plus d'offrir plus de 24 spectacles de musique en direct, un programme pour la famille et les enfants, un grand salon de l'automobile et de la moto, une tente de rafraîchissement et une vitrine pour divers fournisseurs. Des associations communautaires locales et des organisations caritatives ont offert les services de bénévoles en échange de dons. Le SDAC prévoit augmenter le nombre de bénévoles et d'équipes assignées aux côtes levées et de lier davantage l'événement au centre-ville.

Pour plus d'information, visitez le downtownsudbury.com

SDAC du centre-ville de Port Colborne



SDAC du centre-ville de Port Colborne : Projet artistique de la trappe à charbon

Disposant d'un budget modeste de 20 000 \$ par année et comptant quelque 150 membres ayant pignon sur rue, le SDAC du centre-ville de Port Colborne s'appuie exclusivement sur des bénévoles pour offrir son incroyable éventail d'activités : des projets d'embellissement du paysage de rue, des activités de promotion dans les journaux, à la radio et à la télévision et des événements tels que le Tugboat Santa, le Moonlight Madness et la participation du SDAC à l'événement annuel Canal Days de Port Colborne. Un projet en particulier, lancé par la secrétaire du SDAC Mickey Mayne, a permis de redécouvrir les trappes à charbon historiques situées sur les trottoirs de la ville.

Les 15 trappes à charbon sont caractéristiques de Port Colborne. Datant de 1800, elles servaient autrefois à approvisionner les fournaies et les entrepôts le long du canal, mais elles sont devenues désuètes. Un jour, avec une de ses amies, Mme Mayne a eu l'idée de peindre la trappe qui se trouvait devant son immeuble. Selon elle, la peinture d'un « poisson du lac Érié » s'est avérée une bonne accroche pour attirer les gens et faire valoir les entreprises du secteur. L'année suivante, le SDAC a adopté et étendu le projet en faisant peindre cinq autres trappes par cinq bénévoles différents. Les peintures devaient respecter les caractéristiques de l'art figuratif (et non abstrait), être originales, avoir la couleur locale et être dénuées de publicité.

Cependant, comme elles s'altéraient, les peintures devaient être restaurées chaque année. La première année, huit bénévoles ont été recrutés pour en repeindre six, et la deuxième année, il a fallu engager deux bénévoles de plus pour le même travail. De plus, comme elles ne n'avaient pas une durée de vie de dix ans, les peintures n'étaient pas admissibles aux subventions régionales pour l'art. Par conséquent, ce sont les entreprises du coin qui payaient pour la peinture et les barrières nécessaires aux travaux de restauration. Selon Mme Mayne, comme le SDAC n'avait aucun problème à recruter des bénévoles et que le public avait tout de suite soutenu les artistes, le processus était aussi agréable que le résultat, sans compter que l'utilisation « discutable » des trappes par le passé faisait jaser.



Situées un peu partout dans le SDAC, les peintures encouragent les visiteurs à s'éloigner de la grande rue pour visiter les alentours. Une fois les sceptiques du milieu artistique confondus, le nombre de galeries d'art de la région est passé d'une à trois en seulement deux ans. « Désormais, les entreprises et le public attendent avec impatience les prochaines peintures, a ajouté Mme Mayne. Ils ont leurs préférées et sont consternés lorsqu'elles sont endommagées. »

En tant que propriétaire d'une entreprise qui fait partie du SDAC, Jane Nigh voit la revitalisation des trappes à charbon comme un attrait additionnel à l'extérieur de son commerce (sa vitrine est située tout juste à côté d'une trappe). « Par ce projet, nous démontrons que nous formons une communauté unie, et que nous créons des choses amusantes au bénéfice de tout le monde, notamment les passants! »

Pour plus d'information, visitez le downtownportcolborne.com



SDAC des quartiers résidentiels de Gravenhurst

SDAC de Uptown Gravenhurst : projet de décoration des chaises Muskoka « Asseyez-vous! »

En 2008, un modeste projet d'embellissement, lancé dans le SDAC de Uptown Gravenhurst, a permis de raviver l'intérêt pour le secteur et d'augmenter la visibilité du SDAC à un moment critique pour ses quelque 70 membres. À cette occasion, plusieurs entreprises se sont associées à un nouveau volet concernant le projet fascinant du quai de Muskoka.

L'idée de peindre un produit-vedette du coin, la chaise Muskoka, et d'exposer les chaises peintes sur la rue principale a fait fureur auprès des entreprises situées à l'intérieur et à l'extérieur du SDAC, de même qu'auprès des clubs philanthropiques du coin et des associations de propriétaires de chalets, qui ont commandité l'achat de 20 chaises et du matériel pour les peindre. Les résidents locaux se sont portés volontaires pour peindre un motif unique sur chaque chaise, et ces dernières ont été exposées devant les commerces pendant tout l'été. Le slogan « Asseyez-vous! » a été adopté, et une vente aux enchères par écrit a été organisée. Vu la popularité de l'enchère, le festival de la chaise Muskoka a été lancé dans le secteur commercial de Gravenhurst. Au programme figuraient des chasses au trésor, des concours de dessin et des spectacles de DJ en direct. Une chaise peinte par la foule (sous la supervision d'étudiants en arts du secondaire) a été vendue aux enchères à la fin de l'événement.

Recueillant plus de 3 000 \$, l'événement a pris de l'ampleur et l'année suivante, grâce à la vente de 30 chaises peintes, les fonds amassés ont atteint près de 5 000 \$. Comme le dit la coordinatrice Laura Meikle, les fonds ont servi à l'achat de biens pour le SDAC et la communauté, tels qu'une table à jeu extérieure interactive. Le succès de l'initiative s'est également mesuré par le bourdonnement qu'elle a créé, incitant les personnes du coin de même que les visiteurs de la région à se rendre au centre ville pour voir les chaises et participer à la vente aux enchères. « Il s'agit d'un événement qui sert non seulement le SDAC, mais également toute la communauté, ajoute Mme Meikle. Toute la population se rassemble pour faire des dons, peindre, se porter bénévole et enchérir. Ce qui a commencé comme un projet d'embellissement est devenu une importante campagne de financement et un événement de marque pour le SDAC. »

Pour cet événement, le SDAC de Gravenhurst a remporté en 2009 un prix de la Ontario Business Improvement Area Association dans la catégorie des événements spéciaux et de la promotion.

Pour plus d'information, visitez le gravenhurstbia.com



SDAC du centre-ville de Toronto
sur la rue Yonge



SDAC Downtown Yonge : Une foule d'approches pour tous les membres et visiteurs

Le SDAC Downtown Yonge, un des plus importants en Ontario, compte quelque 2 000 membres, parmi lesquels figurent le Toronto Eaton Centre et le College Park, plus de 600 commerces de détail, 150 bars et restaurants, huit hôtels et quatre salles de spectacle. Afin de desservir cet important groupe, le SDAC emploie dix employés à temps plein et à temps partiel qui gèrent un budget annuel de plus de 2 millions de dollars. La multitude de besoins et de ressources de ce large éventail de membres ont ajouté au défi principal du SDAC, qui est d'attirer à la fois les visiteurs de l'extérieur et les employés de bureau qui transitent par le secteur après les heures de travail.

Pour relever ces défis, le SDAC a pris d'importantes mesures. Tout d'abord, il a obtenu la désignation de zone touristique, ce qui a permis aux magasins d'ouvrir lors des jours fériés. Il a également revampé son identité visuelle au moyen de logos affichés sur les poteaux de signalisation, de bannières et de nouvelles plaques de rue. L'image du secteur en tant qu'attraction touristique, qui est renforcée par la nouvelle place publique Yonge-Dundas, est maintenant animée par des guides multilingues, la « Discovery Team ». De la fête de la Reine jusqu'à la fête du Travail, ces guides déambulent dans les rues pour offrir gratuitement de l'information et des visites guidées à pied. De nombreux événements, notamment les arbres éclairés de lumières DEL, les guirlandes et les sculptures propres au Winter Magic, font du SDAC une destination touristique pendant toute l'année.

Des améliorations matérielles, telles que le nouvel éclairage des rues, la réfection des trottoirs et le partenariat avec la Ville pour rénover les façades, continuent de rafraîchir le paysage de rue. Une équipe d'employés à temps plein du SDAC nettoie les rues, enlevant les graffitis, les affiches et les déchets sur la propriété publique selon des normes plus sévères que celles de la Ville, et lave les trottoirs au moyen d'une laveuse à pression chaque année. De plus, de nouvelles mesures demandées par le SDAC ont permis de régler des problèmes de sécurité et des questions sociales. Ainsi, depuis 2006, le nombre accru de patrouilleurs à pied ont permis de réduire la criminalité de rue dans le secteur, et des travailleurs de rue compétents aiguillent les personnes dans le besoin vers des services de logements et d'autres services sociaux.



Le volet communication est essentiel pour ajouter de la valeur à cette diversité de membres et de clientèles. Le nouveau site Web permet d'étendre la portée des publications papier, comme les cartes du secteur, les brochures, les bulletins d'information, le publipostage direct et le guide vacances. De plus, les médias sociaux comme Facebook, Flickr et Twitter permettent de joindre les consommateurs et de les connaître, tout en sauvant du temps et de l'argent. Récemment, une nouvelle application gratuite à personnaliser sur un appareil mobile, qui propose de l'information et des coordonnées GPS sur les activités, les promotions et la fermeture de routes dans le SDAC, a connu un succès certain.

Pour plus d'information, visitez le downtownyonge.ca



SDAC du centre-ville de Huntsville

Le SDAC du centre-ville de Huntsville : Un hommage en plein air au Groupe des sept

Établi en 1979, le SDAC du centre-ville de Huntsville représente quelque 170 entreprises et propriétaires par l'entremise d'un conseil comptant 11 membres, d'un employé à temps plein et d'un employé à temps partiel. Le SDAC est reconnu pour sa galerie extérieure du Groupe des sept, qui rend hommage à l'œuvre de Tom Thomson et du Groupe des sept ainsi qu'à leur lien historique avec la ville qu'ils ont souvent visitée avant d'aller peindre dans l'Algonquin Park, situé tout près.

Lancée en 1999 lorsque l'artiste local Gerry Lantaigne a reproduit la peinture *The Jack Pine* de Thomson sur un mur du centre-ville, la galerie extérieure a lentement gagné en importance grâce au SDAC, qui a demandé à M. Lantaigne de faire une ou deux murales par année. Si bien qu'en 2006, les entreprises et magasins situés au centre-ville de Huntsville ont encadré dix murales inspirées du Groupe des sept et une statue de bronze de Tom Thomson commanditée par la ville et située sur la place publique de la ville.

En 2007, le SDAC a organisé son premier Group of Seven Mural Festival, embauchant dix artistes canadiens pour peindre dix murales sur une période de deux semaines. Une des favorites est la murale peinte par la communauté, à laquelle plus de 1 300 visiteurs, dont des enfants d'âge préscolaire, des personnes âgées et le peintre animalier Glen Loates, ont donné un coup de pinceau. Les participants ont remercié le SDAC d'avoir ramener l'art dans la ville, indiquant qu'ils étaient fiers d'avoir pris part à cette expérience culturelle. En 2008, le festival a gagné le prix « Special Events and Promotions » de la Ontario Association of Business Improvement Areas.

Le programme Fêtons l'Ontario a financé le Mural Festival de 2009, durant lequel sept artistes de partout en Ontario ont peint sept nouvelles murales, dont une autre qui a fait appel à la population. Avec 30 murales au centre-ville, plus de 40 petites murales à l'école secondaire située à proximité, six murales à l'extérieur du centre-ville et plusieurs autres à venir, le SDAC considère maintenant la galerie extérieure comme une attraction en soi, donnant ainsi aux touristes une autre raison de visiter Huntsville ou d'allonger leur séjour, et ce, à longueur d'année. Le SDAC se concentre maintenant à mieux faire connaître la galerie tout la faisant grandir peu à peu.



Le succès est attribuable à la vision de Lantaigne, à la solidité du comité local responsable des murales ainsi qu'à l'apport financier important des propriétaires des immeubles du SDAC, des partenaires communautaires et des organismes provinciaux et fédéraux. Le défi consistait entre autres à trouver de l'aide financière et à faire participer les propriétaires fonciers, à titre de commanditaires ou de porte parole des murales.

La galerie a eu des retombées importantes sur le centre-ville de Huntsville. Elle a notamment permis d'offrir une éducation artistique, d'unir la collectivité autour de la revitalisation du centre ville, de créer une nouvelle attraction touristique, d'augmenter les ventes au détail et de donner une couverture médiatique régionale, nationale et internationale. Des travaux de revitalisation ont été apportés à certains immeubles (peinture, parement) en vue d'y peindre des murales.

Pour plus d'information, visitez le huntsvilleadventures.com et le groupofsevenoutdoorgallery.ca



SDAC du centre-ville de Windsor

Le SDAC du centre-ville de Windsor : Raviver le centre-ville à l'aide d'avions, de fruits et de légumes

Plus important et plus ancien des huit SDAC de Windsor, le SDAC du centre ville de Windsor (DWBIA) compte 650 membres et se situe au cœur du secteur du commerce de détail, de l'accueil et du divertissement, à la frontière de la ville. Trois employés à temps plein et deux à temps partiel organisent une foule d'événements et de programmes chaque année dans le but d'attirer des entreprises des deux côtés de la rivière. Selon le directeur général Chris Edwards, l'initiative vise principalement à remédier à la baisse significative des visites transfrontalières des dernières années.

Le conseil et le personnel de la DWBIA souhaitent améliorer l'image du centre-ville, notamment en mettant en œuvre des subventions novatrices pour l'amélioration des vitrines (p. ex. Fresh Fronts) et en désignant une équipe chargée de nettoyer les rues tous les jours en fin de journée. « Notre contribution la plus visible est sans doute le projet de réaménagement du paysage de rue qui se déroule en ce moment, en collaboration avec la ville de Windsor », affirme M. Edwards. La vie nocturne du secteur continue d'être animée et, en 2009, la DWBIA a mis sur pied un nouveau groupe chargé de l'accueil, qui réunit des propriétaires d'entreprises, des membres du personnel municipal, du conseil et de la police de même que des représentants de la communauté. Le mandat du groupe est de créer un endroit sécuritaire et plein de vie pour favoriser les échanges tout en mettant de l'avant le divertissement, la culture, l'art et les affaires.

En plus des événements réussis tels que le 24-day SummerFest, qui attire un demi million de visiteurs chaque année, et d'autres festivals où sont à l'honneur les livres, le cinéma, la musique, la danse, le théâtre, les enfants, la nourriture, le vin, la fierté gaie et le multiculturalisme, le tout dernier événement du SDAC est un succès international. Le Red Bull Air Race World, en 2009, a rassemblé plus de 100 000 personnes en trois jours, a attiré un nombre impressionnant de touristes et a rallié un grand nombre de commanditaires, notamment l'administration provinciale. L'événement met en vedette un nouveau sport, où des pilotes dirigent les avions de course les plus rapides et les plus agiles au monde sur un circuit difficile à basse altitude le long de la rivière, et ce, à une vitesse atteignant les 370 kilomètres à l'heure.

Le retour du marché de producteurs

Une décennie après qu'une faible production ait forcé la fermeture du marché de producteurs du centre-ville, qui se tenait depuis 150 ans, l'intérêt de la communauté et une gare d'autobus abandonnée de style Art déco ont donné une nouvelle impulsion à son retour. En 2009, l'association des résidents du coin s'est adressée à la DWBIA et à la ville de Windsor pour créer conjointement un nouveau marché extérieur de producteurs au centre-ville. Un comité de 12 bénévoles s'est chargé d'amasser 10 000 \$ en capitaux d'amorçage, de trouver un endroit où tenir le marché, d'élaborer des lignes directrices, de contracter une assurance et de prendre contact avec les producteurs du coin. Le nouveau marché a connu un succès instantané. L'imposante couverture médiatique (plus de 20 articles dans *The Window Star* et des séquences sur toutes les émissions de nouvelles régionales à la télévision et à la radio) a permis de faire connaître le marché gratuitement.

En vedette au marché, les produits locaux et biologiques, les produits de boulangerie, les objets d'art, l'artisanat, les artistes locaux, les activités comme les démonstrations de chefs et les olympiques des pompiers, de même que le site Web, le blogue et le groupe sur Facebook ont attiré de façon constante de nouveaux visiteurs et fournisseurs. Un certain samedi, plus de 1 000 acheteurs ont été questionnés dans le cadre de l'initiative provinciale de récolte « Buy Local ». Selon M. Edwards, le fait que le marché se déroule à l'extérieur, sous le toit du stationnement de la gare, explique également la réussite de l'initiative. Un surplus de plus de 10 000 \$ devrait permettre d'abaisser le prix des stands et d'embaucher un gérant à temps plein en 2010. Les organisateurs continuent d'amasser des fonds pour augmenter l'attrait du marché et rénover l'intérieur de l'immeuble historique servant à la vente de viandes, de volailles, d'œufs et de fromages.

Pour plus d'information, visitez le downtownwindsor.com

SDAC du centre-ville de Kingston!



Le SDAC du centre-ville de Kingston : Une collecte de fonds réussie

Créé en 1973, le SDAC du centre-ville de Kingston (DKBIA) a embauché son premier gérant dix ans plus tard, lorsqu'un nouveau centre commercial a ouvert ses portes en banlieue. Toujours en place, le directeur général Doug Ritchie dirige le seul SDAC de Kingston, qui compte maintenant quelque 750 membres. Il doit composer avec la pression continue causée par la croissance à l'extérieur du périmètre du SDAC et la tendance qui favorise les grandes surfaces. Alors qu'auparavant le SDAC englobait la moitié de l'espace commercial de Kingston, il tente à présent d'en préserver le septième, et ce, malgré deux expansions. Malgré tout, la stratégie visant à créer un secteur de loisirs, de divertissement et de tourisme près des nouveaux lieux de rencontre du centre-ville a porté fruit autant pour les membres du SDAC que pour la région dans son ensemble.

Une multitude d'activités sont organisées par neuf employés à temps plein et 26 à temps partiel ainsi que par un conseil d'administration de 15 membres. Ce dernier compte deux conseillers municipaux ainsi que des représentants du bureau du développement économique de Kingston, de la chambre de commerce et de l'organisme Kingston Accommodation Partners (KAP), qui siègent à titre de membres d'office. M. Ritchie a appris à travailler en étroite collaboration avec les membres et des partenaires du provincial, du municipal et du secteur privé dans le but de tirer parti des nombreuses sources de revenus du SDAC et ainsi investir quelque 3,5 millions de dollars dans le programme, soit le triple de la valeur des redevances du budget de 2009. Selon M. Ritchie, chaque année, la douzaine de groupes de réflexion, les deux assemblées générales et les deux questionnaires permettent de stimuler et de favoriser la planification stratégique, en plus d'assurer un contrôle de la qualité. Il estime important d'avoir des employés qui se consacrent à la collecte de fonds, tout comme d'avoir un comptable agréé qui agit comme trésorier pour calculer les numéros de vérification des partenaires financiers et mettre en place une structure permettant de des redevances pour amasser des capitaux à long terme.

En plus de la redevance normale relative au SDAC, deux prélèvements sur le capital payables sur une période de 10 et de 30 ans ont permis de créer deux nouveaux lieux dans la municipalité, soit une patinoire extérieure au Market Square et un grand aréna intérieur, dont la réalisation a été financée par un investissement de 3 millions de la part du SDAC, somme qui a été égalée par le KAP et bonifiée de 4 millions par la province, le tout complété par les revenus d'exploitation. À part le patinage libre, les deux arénas accueillent une série d'événements tels que des parties de hockey de la ligue Junior A, des concerts d'envergure et le festival d'hiver « Febfest », qui génère des retombées économiques de 2 millions de dollars avec un budget autofinancé de 300 000 \$. Durant l'été, des projections extérieures ont lieu chaque semaine à l'extérieur, et un marché de producteurs est organisé. Les membres ont également entamé des travaux de rénovation du Grand Theatre d'une valeur de 18 millions de dollars au moyen d'un petit investissement de 25 000 \$, offrant ainsi un nouveau centre culturel plein de vie. Désormais au cœur de la planification opérationnelle du SDAC, ces trois lieux de rencontre attirent au centre-ville des dizaines de milliers de visiteurs venant de partout dans la région, et ce, à longueur d'année.

Le site Web du SDAC valorise l'image de marque (« Downtown Kingston! It's the Real Deal ») et sert de guichet unique pour faire la promotion des nombreuses activités du SDAC tant auprès des membres que du public. Le DKBIA collabore avec Tourisme Ontario pour continuer de présenter des événements qui ont du succès tels que le premier Buskers Rendezvous de l'Ontario (lancé en 1986) qui, selon M. Ritchie, attire 120 000 visites-personnes par année, en plus d'avoir des retombées économiques de plus de 3 millions de dollars. Pour sa part, le Limestone City Blues Festival, lancé en 1997, attire en moyenne 30 000 visites-personnes en quatre jours. En collaboration avec le ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales, des initiatives thématiques saisonnières, telles que « Local Food, Local Chefs », renouvellent l'intérêt des consommateurs pour les restaurants participants et le marché de producteurs. La vente des billets et de marchandises ainsi que les commandites en espèces comptent pour une importante partie des revenus du SDAC. Par exemple, les ventes permettent de faire connaître l'histoire du centre-ville grâce au lancement annuelle d'ornements de collection de Noël uniques faits en étain représentant des points d'intérêt du coin. Ces ornements sont donnés uniquement aux acheteurs qui dépensent plus de 25 \$ dans le secteur.

Dans le but d'offrir un maximum d'avantages aux nouveaux visiteurs, un projet municipal dirigé par le SDAC visant à élargir les principaux trottoirs a eu pour effet de déplacer le stationnement dans les rues vers des stationnements en périphérie, d'augmenter la circulation piétonne au centre-ville et de stimuler une nouvelle activité commerciale. En plus du nettoyage des rues en été et d'autres efforts d'embellissement, un soutien continu aux membres est offert grâce à la participation active aux projets de construction de la municipalité. En effet, l'information et la publicité concernant les entreprises touchées sont affichées sur le site Web.

« Grâce à nos nombreux partenariats, le centre-ville de Kingston a atteint sa pleine maturité », indique M. Ritchie.

Pour plus d'information, visitez le downtownkingston.ca

ANNEXE F

Liens vers les sites Web des SDAC de l'Ontario

Nom du SDAC	Lieu	Site Web
Centre-ville d'Acton	Acton	downtownacton.ca
Alliston	Alliston	allistonbia.com
Aylmer	Aylmer	Non disponible
Bancroft	Bancroft	Non disponible
Centre-ville de Barrie	Barrie	downtownbarrie.ca
Beamsville	Beamsville	Non disponible
Centre-ville de Belleville	Belleville	rediscoverdowntown.ca
Centre-ville historique de Bowmanville	Bowmanville	bowmanville.com
Bracebridge	Bracebridge	downtownbracebridge.com
Centre-ville de Brantford	Brantford	downtownbrantford.ca
Centre-ville de Brighton	Brighton	Non disponible
Centre-ville de Brockville	Brockville	downtownbrockville.com
Aldershot	Burlington	aldershotbia.com
Centre-ville de Burlington	Burlington	burlingtondowntown.ca
Caledonia	Caledonia	caledoniabia.ca
Centre-ville de Cambridge	Cambridge	downtown.cambridge.on.ca
Preston Towne Centre	Cambridge	Non disponible
Carleton Place	Carleton Place	carletonplace.ca
Centre-ville historique de Chatham	Chatham	downtownchatham.com
Clinton	Clinton	clinton-bia.com
Centre-ville de Cobourg	Cobourg	downtowncobourg.ca
Centre-ville de Collingwood	Collingwood	downtowncollingwood.com
Centre-ville de Cornwall	Cornwall	cornwalldbia.com
Le Village	Cornwall	Non disponible
Elmira	Elmira	Non disponible
Essex	Essex	essexbia.com
Centre-ville de Fort Frances	Fort Frances	downtownfortfrancesbia.com
Gananoque	Gananoque	Non disponible
Centre-ville de Georgetown	Georgetown	downtowngeorgetown.com
Georgina	Georgina	Non disponible
Centre-ville de Goderich	Goderich	goderich.ca
Uptown Gravenhurst	Gravenhurst	gravenhurstbia.com
Centre-ville de Guelph	Guelph	guelphdowntown.com
Haliburton Village	Haliburton	Non disponible
Barton Village	Hamilton	bartonvillagebia.com
Centre-ville d'Hamilton	Hamilton	downtownhamilton.org

Nom du SDAC	Lieu	Site Web
Westdale Village	Hamilton	westdalevillage.ca
Hanover Downtown Improvement Area	Hanover	Non disponible
Centre-ville d'Huntsville	Huntsville	huntsvilleadventures.com
Centre-ville d'Hurst	Hurst	hearstbia.com
Ingersoll	Ingersoll	ingersoll.ca
Kincardine	Kincardine	Non disponible
Kingsville	Kingsville	kingsvillebia.com
Centre-ville de Kingston	Kinston	downtownkingston.ca
Centre-ville de Kitchener	Kitchener	kitchenerdowntown.com
Uptown Leamington	Leamington	uptownleamington.ca
Centre-ville de Lindsay	Lindsay	lindsaydowntown.com
Little Current	Little Current	Non disponible
Centre-ville de London	London	downtownlondon.ca
Old East Village	London	oldeastvillage.com
Meaford	Meaford	meaford.com/town/org_bia.htm
Centre-ville de Midland	Midland	downtownmidland.ca
Centre-ville de Milton	Milton	downtownmilton.com
Village of Streetsville	Mississauga	villageofstreetsville.com
New Liskeard	New Liskeard	Non disponible
Boulevard Fallsview	Niagara Falls	fallsviewboulevard.com/about.html
Lundy's Lane	Niagara Falls	lundyslane.com
Victoria Center	Niagara Falls	topofcliftonhill.com
Welland Nord	Welland Nord	Non disponible
Centre-ville de Northbay	Northbay	downtownnorthbay.com
Bronte Village	Oakville	brontevillage.net
Kerr Village	Oakville	kerrvillage.ca
Orangeville	Orangeville	thehillsofheadwaters.com/orangevillebia
Centre-ville d'Orillia	Orillia	downtownorillia.org
Le cœur d'Orléans	Orléans	heartforleans.ca/fr/index.php
Centre-ville d'Oshawa	Oshawa	downtownoshawa.ca
Barrhaven	Ottawa	barrhavenbia.ca
Marché By	Ottawa	byward-market.com/fr/index.htm
Downtown Bank	Ottawa	bankstreet.ca
Downtown Rideau	Ottawa	downtownrideau.com
Glebe	Ottawa	Non disponible
Manotick Village	Ottawa	manotickvillage.com
Quartier Vanier	Ottawa	vanierbia.com
Rue Somerset dans le quartier chinois	Ottawa	ottawachinatown.ca
Wellington Ouest	Ottawa-Wellington	wellingtonwest.ca
Westboro Village	Ottawa-Wellington	westborovillage.com

Nom du SDAC	Lieu	Site Web
Centre-ville d'Owen Sound	Owen Sound	downtownowensound.ca
Centre-ville de Peterborough	Peterborough	peterboroughbia.com
Picton	Picton	picton-bia.on.ca
Port Credit	Port Credit	portcredit.com
Port Perry	Port Perry	discoverportperry.ca
Port Stanley	Port Stanley	portstanley.net
Renfrew	Renfrew	Non disponible
Village de Richmond Hill	Richmond Hill	Non disponible
Sault Ste Marie Downtown Association	Sault Ste Marie	saultdowntown.com
Seaforth	Seaforth	Non disponible
Centre-ville de Simcoe	Simcoe	downtownsimcoe.com
Morrisburg Village Plaza	South Dundas	bia.southdundas.com
Centre-ville de St. Catharines	St. Catharines	stcathdowntown.com
Centre-ville de St. Marys	St. Marys	downtownstmarys.com
Stouffville County Village	Stouffville	stouffvillebia.ca
Stratford City Centre	Stratford	stratfordcitycentre.ca
Centre-ville de Sudbury	Sudbury	downtownsudbury.com
Thornbury	Thornbury	thornbury.ca
Heart of the Harbour	Thunder Bay	heartoftheharbour.ca
Rue Victoria	Thunder Bay	victoriabia.ca
Uptown Tilbury	Tilbury	uptowntilbury.com
Tillsonburg	Tillsonburg	Non disponible
Centre-ville de Timmins	Timmins	Non disponible
Albion Islington Square	Toronto	albionislingtonsquare.com
Beach	Toronto	beachesbia.com
Bloor Annex	Toronto	bloorannexbia.com
Bloor by the Park	Toronto	Non disponible
Bloor by the Park	Toronto	Non disponible
Rue Bloor	Toronto	Non disponible
Bloor West Village	Toronto	bloorwestvillage.ca
Bloorcourt	Toronto	bloorcourt.com
Boordale	Toronto	boordale-bia.com
Bloor-Yorkville	Toronto	bloor-yorkville.com
Chinatown	Toronto	chinatownbia.com
Church Wellesley Village	Toronto	churchwellesleyvillage.ca
College Promenade	Toronto	Non disponible
Corso Italia	Toronto	torontocorsoitalia.com
Crossroads of the Danforth	Toronto	crossroadsofthedanforthbia.ca
Danforth Mosaic	Toronto	danforthmosaicbia.com
Danforth Village	Toronto	dvbia.ca

Nom du SDAC	Lieu	Site Web
Dovercourt Village	Toronto	dovercourtbia.com
Downtown Yonge	Toronto	downtownyonge.com
Dundas West	Toronto	wp.dundaswestbia.ca
Eglinton Hill	Toronto	eglintonhillbia.ca
Emery Village	Toronto	emeryvillagebia.ca
Fairbank Village	Toronto	fairbankvillagebia.ca
Forest Hill Village	Toronto	Non disponible
Gerrard India Bazaar	Toronto	gerrardindiabazaar.com
Greek Town on the Danforth	Toronto	greetowntoronto.com
Harbor Street	Toronto	Non disponible
Hillcrest Village	Toronto	hillcrestvillage-bia.com
Historic Queen East	Toronto	Non disponible
Junction Gardens	Toronto	junctionbia.ca
Kennedy Road	Toronto	kennedyroadbia.com
Kingsway	Toronto	thekingswaytoronto.ca
Korea Town	Toronto	koreatownbia.com
Lakeshore Village	Toronto	thelakeshore.ca
Liberty Village	Toronto	lvbia.com
Little Italy	Toronto	littleitalyintoronto.ca
Little Portugal	Toronto	Non disponible
Long Branch	Toronto	longbranchvillage.com
Lac Mimico	Toronto	thelakeshore.ca
Mimico Village	Toronto	thelakeshore.ca
Mirvish Village	Toronto	mirvishvillagebia.com
Mount Dennis	Toronto	Non disponible
Mount Pleasant	Toronto	Non disponible
Napaneer	Napaneer	town.greaternapaneer.on.ca
Oakridge Village	Toronto	Non disponible
Oakwood Village	Toronto	Non disponible
Old Cabbagetown	Toronto	oldcabbagetown.com
Pape Village	Toronto	papevillage.com
Parkdale Village	Toronto	parkdalevillagebia.com
Rue Queen Ouest	Toronto	westqueenwest.ca
Queens Quay Harbourfront	Toronto	qqhbia.com
Regal Heights Village	Toronto	regalheights-bia.com
Riverside	Toronto	riversidedistrictbia.com
Roncesvalles Village	Toronto	roncesvallesvillage.ca
Rosedale Main Street	Toronto	Non disponible
Sheppard East Village	Toronto	sheppardeastvillagebia.com
St. Clair Gardens	Toronto	stclairgardens-bia.com

Nom du SDAC	Lieu	Site Web
St. Lawrence Market	Toronto	stlawrencemarketbia.ca
The Danforth	Toronto	thedanforth.ca
The Eglinton Way	Toronto	theeglingtonway.com
Toronto Entertainment District	Toronto	torontoed.com
Trinity Bellwoods	Toronto	trinitybellwoods.ca
Upper Village	Toronto	Non disponible
Uptown Yonge	Toronto	Non disponible
Village of Islington	Toronto	villageofislington.com
Weston Village	Toronto	westonvillagebia.com
Wexford Heights	Toronto	wexfordbia.ca
Wychwood Heights	Toronto	wychwoodheights-bia.com
Yonge Lawrence Village	Toronto	yongelawrencevillage-bia.com
York-Eglinton	Toronto	yorkbia.com
Trenton Downtown	Trenton	city.quintewest.on.ca/dbia/dbia.htm
Historic Mainstreet Unionville	Unionville	unionvilleinfo.com
Uxbridge	Uxbridge	uxbridgebia.ca
Uptown Waterloo	Waterloo	uptownwaterloobia.com
Centre-ville de Windsor	Windsor	downtownwindsor.ca
Centre-ville de Woodstock	Woodstock	downtownwoodstock.ca

Ministère des Affaires municipales et du Logement

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2010

ISBN 978-1-4435-2820-7 (HTML)

ISBN 978-1-4435-2821-4 (PDF)

ISBN 978-1-4435-2821-4 (CD)

04/10

Available in English