

**Direction des sports**  
FÉVRIER 2019

# **Appel de projets 2019-2021**

**Programme des installations sportives extérieures**  
Soutien financier aux arrondissements

# Table des matières

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Avant-propos</b>  | <b>1</b>  |
| <b>1. Objectifs du Programme des installations sportives extérieures</b> | <b>2</b>  |
| 1.1. Objectifs du Programme des installations sportives extérieures      | 2         |
| <b>2. Rôles et responsabilités</b>                                       | <b>3</b>  |
| 2.1. Les parties prenantes et cadre de gouvernance                       | 3         |
| 2.2. La Direction des sports   | 3         |
| 2.3. Les arrondissements   | 3         |
| 2.4. Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports            | 4         |
| <b>3. Financement</b>  | <b>5</b>  |
| 3.1. Financement de la Ville de Montréal                                 | 5         |
| 3.2. Autres sources de financement                                       | 5         |
| 3.3. Modalité du soutien financier                                       | 5         |
| 3.4. Dépenses admissibles  | 6         |
| 3.5. Dépenses non admissibles  | 6         |
| 3.6. Révision et bilan   | 7         |
| 3.7. Obligations de l'arrondissement bénéficiant d'un financement        | 7         |
| <b>4. Processus d'appel de projets</b>                                   | <b>9</b>  |
| 4.1. Processus de traitement d'une demande                               | 9         |
| 4.2. Dossier d'opportunité préalable (DOP) « simplifié »                 | 10        |
| 4.3. Dates butoirs   | 10        |
| 4.4. Réception de la demande   | 10        |
| 4.5. Critères d'admissibilité du demandeur                               | 11        |
| 4.6. Critères d'admissibilité du projet                                  | 11        |
| 4.7. Évaluation des projets par un comité de sélection                   | 11        |
| 4.8. Priorisation des projets  | 15        |
| 4.9. Suivi des projets   | 15        |
| <b>5. Renseignements</b>   | <b>16</b> |
| 5.1. Personnes-ressources  | 16        |

# Avant-propos

En mars 2018, le comité exécutif de la Ville de Montréal adoptait son Plan directeur du sport et du plein air urbains. Basé sur plusieurs sources d'informations, le Plan directeur vise à nantir les multiples acteurs d'une connaissance sur l'état actuel du réseau montréalais et d'en extraire les enjeux afin de prendre des mesures concrètes pour y répondre.

À cet effet, la mise en œuvre d'un programme des installations sportives extérieures (PISE) est l'une des mesures permettant de répondre aux besoins de mise à niveau du réseau sportif, tel que constaté dans le Plan directeur du sport et du plein air urbains.

Le PISE soutient financièrement des projets de parcs d'arrondissement qui :

- › ont une **vision globale du parc** et non des interventions ponctuelles ou à la pièce
- › favorisent la **connectivité** des parcs, des espaces verts et du plein air urbain
- › contribuent à l'**équité** sociale, économique et géographique

... et ce dans le but de :

- › améliorer la qualité et augmenter l'attrait des parcs d'arrondissement;
- › favoriser les bienfaits des parcs sur la santé et le bien-être des citoyens;
- › contribuer au maintien des actifs de la Ville.

# 1. Objectifs du Programme des installations sportives extérieures

## 1.1. Objectifs du Programme des installations sportives extérieures

Le Programme des installations sportives extérieures (PISE) est le mécanisme par lequel les arrondissements peuvent bénéficier d'une contribution financière de la Ville de Montréal et mener à bien des projets d'immobilisation dans les parcs et espaces verts de leur territoire. Il permettra de soutenir financièrement les arrondissements dans la réalisation de leurs projets reliés aux installations et plateaux sportifs extérieurs dans une perspective de vision globale de l'ensemble des interventions à réaliser dans chaque parc.

Les objectifs spécifiques du PISE sont multiples :

- › La mise à niveau d'installations sportives existantes pour l'amélioration de l'offre de services ou maintien de l'actif;
- › L'aménagement de nouvelles installations sportives extérieures aux dimensions réglementaires, c'est-à-dire propices aux activités sportives fédérées;
- › L'aménagement d'installations sportives répondant aux besoins des sports émergents;
- › L'aménagement d'espace pour la pratique libre, dont des plateaux sportifs aux dimensions non standards.

## 2. Rôles et responsabilités

### 2.1. Les parties prenantes et cadre de gouvernance

Les différentes parties prenantes internes et externes dans la réalisation des projets du PISE ainsi que la structure de gouvernance du programme de financement au présent document se résument comme suit :

- › Unité requérante : Direction des sports (DS) du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS)
- › Unité exécutante : Arrondissements ou le SGPMRS à la demande des arrondissements et si des ressources sont disponibles
- › Clients - bénéficiaires : arrondissements

### 2.2. La Direction des sports

La Direction des sports (DS) est le **gestionnaire** du **Programme des installations sportives extérieures** (PISE). Il a notamment pour responsabilités de :

- › mettre en application et de gérer le programme;
- › s'assurer du respect des objectifs du programme;
- › obtenir les règlements d'emprunt pour le programme ainsi que toute autre source de financement;
- › suivre les coûts (incluant les prévisions) et les échéanciers afin d'en rendre compte;
- › veiller à la saine gestion financière du programme afin d'en optimiser la performance (coûts / bénéfices);
- › effectuer les vérifications globales associées aux projets et au programme;
- › au besoin, être présent aux équipes projets;
- › fournir une expertise liée aux aspects fonctionnels et opérationnels des équipements extérieurs.

### 2.3. Les arrondissements

Pour chacun des projets, l'arrondissement, en tant qu'**exécutant**, a pour responsabilités de :

- › déléguer minimalement un représentant de l'arrondissement à titre de membre de l'équipe projet;
- › participer activement à la définition des besoins et à leur conciliation au cours du processus d'élaboration du programme fonctionnel et technique du projet;
- › s'assurer de la consultation des organismes locaux partenaires et de la communication avec les citoyens de l'arrondissement touchant au projet et notamment de son acceptabilité sociale;

- › informer le représentant de la DS de toutes les démarches et demandes de financement qu'il entreprend ainsi que du résultat de celles-ci;
- › remettre à la DS une copie en format PDF des plans et devis émis pour construction ainsi que les bordereaux de prix des soumissionnaires;
- › sur demande et à la suite des travaux, remettre à la DS une copie de chacune des programmations saisonnières (automne, hiver, printemps et été) et démontrer que des activités dirigées et sportives s'y déroulent.

#### **2.4. Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports**

Uniquement à la demande des arrondissements et conditionnellement à la disponibilité des ressources professionnelles, le SGPMRS, dans certains projets du PISE, pourrait agir en tant qu'exécutant.

## 3. Financement

### 3.1. Financement de la Ville de Montréal

Pour la période 2019-2021, l'aide financière prévue au PISE est de 29,5 M\$, sous réserve des budgets adoptés par le conseil municipal.

L'aide financière de la Ville correspond à un maximum de 80 % des coûts admissibles.

La répartition des sommes disponibles aux programmes sera la plus équitable possible entre les arrondissements et le type d'installation.

Afin d'assurer une répartition équitable des contributions financières entre les arrondissements, il est proposé de structurer le financement en tenant compte des vulnérabilités au plan social, économique, environnemental et de l'équité géographique.

Les demandes d'aide financière doivent faire l'objet d'une résolution visant l'autorisation de la demande d'aide financière et le budget d'investissement associé à la part de financement du projet par l'arrondissement. Le cas échéant, la résolution doit autoriser les services professionnels du SGPMRS aux arrondissements.

### 3.2. Autres sources de financement

Les projets peuvent également faire l'objet d'une aide financière provenant d'un autre gouvernement, d'une agence ou d'un mandataire du gouvernement du Québec, du gouvernement fédéral, d'un autre partenaire (OBNL, privé, etc.) ou d'un programme complémentaire sous la responsabilité de la DS ou d'autre service administratif municipal tel que :

- › le programme de réfection et de verdissement des parcs locaux,
- › le programme aquatique de Montréal - volet mise aux normes,
- › le programme de glaces extérieures,
- › le programme des Municipalités amies des aînés (MADA),
- › le programme d'accessibilité universelle (AU),
- › le programme des chalets de parc (à venir, SGPI),
- › le programme accélérer l'investissement durable, volet décontamination.

Les coûts d'opération et de programmation seront entièrement assumés par l'arrondissement.

### 3.3. Modalité du soutien financier

Le versement des crédits pour un projet se fait lors des octrois de contrats de services professionnels et de travaux.

La dépense sera imputée à même un règlement d'emprunt corporatif.

### 3.4. Dépenses admissibles

Les dépenses doivent être capitalisables et comprennent la partie des taxes non remboursables (net de ristourne). Les coûts admissibles sont les coûts payés uniquement et spécifiquement par l'arrondissement demandant l'aide financière pour des biens, services et travaux nécessaires à la réalisation du projet.

Dans le cadre du PISE, les dépenses admissibles se limitent aux :

- › coûts liés à la réalisation du programme fonctionnel et technique ainsi que des études techniques préalables à l'exécution des travaux;
- › honoraires et frais de services professionnels reliés au projet de réalisation tels que les services requis de laboratoire, d'études et d'expertises, de planification et de conception, d'élaboration de plans et devis, de surveillance des travaux et de contrôle de la qualité des matériaux;
- › coûts des travaux, incluant les contingences et les travaux d'emplacement (démolition, excavation et décontamination des sols, aménagement paysager et rétention des eaux de ruissellement) et en excluant les travaux d'archéologie qui peuvent faire l'objet d'une demande spécifique;
- › coûts de la fourniture et installation d'équipements techniques spécialisés et du mobilier;
- › coûts en incidences du projet;
- › coûts des communications publiques exigées par la Ville relativement au projet admissible;
- › frais rattachés à l'intégration d'une œuvre d'art au projet exigée par la loi (si applicable).

### 3.5. Dépenses non admissibles

Le financement octroyé exclut toutes les dépenses non capitalisables ainsi que les dépenses capitalisables admissibles suivantes :

- › Les installations aquatiques extérieures (piscines, pataugeoires, jeux d'eau);
- › Les chalets de parcs et pavillons des baigneurs;
- › Les aires de jeu, de pique-nique et de détente;
- › Les sentiers et chemins d'accès;
- › L'acquisition d'espaces verts à des fins de parcs;
- › Les travaux d'archéologie;
- › Les coûts associés à la réalisation d'études préalables au projet (faisabilité, planification, DOP simplifié);
- › Les engagements ou contributions en nature;
- › L'aménagement de stationnement;
- › Les coûts de location d'immeubles et d'autres installations qui ne sont pas en incidences du projet;



- › Les frais juridiques;
- › Les frais usuels d'entretien et ceux liés à l'exploitation;
- › Les dépassements de coûts;
- › Les frais de consultation;
- › Les dépenses d'investissement consenties avant la demande sans l'autorisation au préalable de la DS.

### 3.6. Révision et bilan

Une révision et un bilan seront produits et remis à l'Administration municipale. La révision sera remise après la première année du Programme et le bilan complet après la 3<sup>e</sup> année du Programme.

### 3.7. Obligations de l'arrondissement bénéficiaire d'un financement

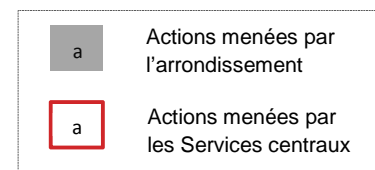
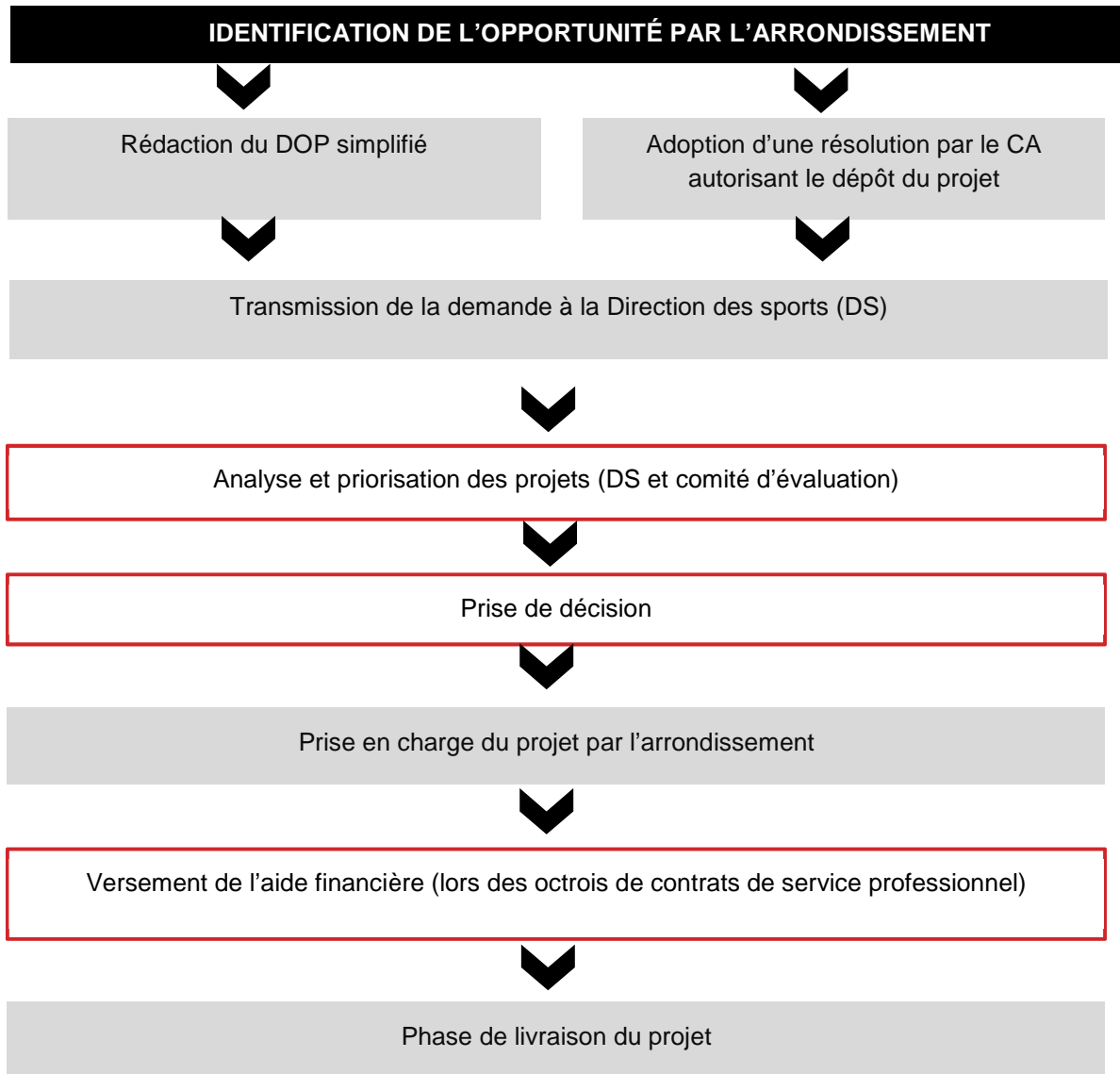
Une fois l'aide financière de la Ville octroyée, l'arrondissement doit :

- › utiliser et affecter le montant de cette aide uniquement au financement du projet;
- › respecter et maintenir la vocation sportive exclusive de l'installation extérieure pour une période minimale de dix (10) ans, c'est-à-dire que celle-ci est exploitée, utilisée et entretenue uniquement aux fins pour lesquelles elle a fait l'objet d'une aide de la Ville.
- › assumer tous coûts de projet non couverts par cette aide financière ainsi que les coûts d'opération et de programmation;
- › informer le représentant de la DS de toute modification significative à apporter au projet tout au long des diverses étapes de son développement et fournir les documents complémentaires relatifs aux modifications en question;
- › obtenir les autorisations, permis et certificats requis par une loi, un décret, un arrêté ministériel, un règlement ou autre acte de même nature aux fins de réaliser le projet;
- › informer la DS de toute organisation d'événements de presse ou de diffusion de communiqués de presse par l'arrondissement et convenir avec la DS de toute intervention publique;
- › tenir informé le représentant de la DS de toutes les démarches et demandes de financement entreprises par le bénéficiaire visant à réduire sa part de financement du projet ainsi que du résultat de celles-ci;
- › remettre une copie au représentant de la DS tous les documents lui permettant la reddition de compte et la réalisation des bilans du PISE;
- › remettre une copie de tout document relié au projet, lorsque requis par les représentants de la DS, et ce, dans les meilleurs délais;
- › donner accès à leurs parcs, espaces verts et plateaux sportifs extérieurs aux citoyens des autres arrondissements aux mêmes conditions qui s'appliquent à leurs propres résidents.

Le non-respect d'une des autres obligations peut entraîner le retrait du soutien financier octroyé par la Ville à partir du PTI de la DS pour les phases triennales suivantes.

## 4. Processus d'appel de projets

### 4.1. Processus de traitement d'une demande



## 4.2. Dossier d'opportunité préalable (DOP) « simplifié »

Afin d'aider les arrondissements à soumettre leurs projets, la DS a mis en place un outil leur permettant de décrire leur vision et les interventions souhaitées quant à leurs installations sportives extérieures. Cet outil est en fait un dossier d'opportunité préalable, qui a été simplifié et adapté pour les besoins du PISE. Le DOP simplifié est à la fois un formulaire d'inscription au PISE et un document synthèse de planification. Il est disponible en annexe du présent document.

Les arrondissements qui soumettent des projets doivent le transmettre dûment rempli à la DS avec tous les autres documents requis (voir article 4.4).

## 4.3. Dates butoirs

Toute demande d'aide financière pour un projet touchant un parc local, des installations sportives extérieures doit être présentée à la DS.

Pour la période 2019-2021, les demandes doivent être présentées selon les dates de tombée suivantes :

- > le 15 avril 2019
- > le 1<sup>er</sup> mai 2020

## 4.4. Réception de la demande

L'arrondissement qui désire présenter un projet dans le cadre du PISE doit soumettre les documents suivants :

- > Le formulaire de demande de financement et dossier d'opportunité préalable (DOP) simplifié
- > Une résolution du conseil d'arrondissement:
  - autorisant le dépôt de la demande de soutien financier ;
  - confirmant l'adhésion aux objectifs et modalités du programme ;
  - confirmant la participation financière de l'arrondissement au projet ;
  - assurant que l'arrondissement assumera les frais d'exploitation ;
  - autorisant une personne responsable à signer tout engagement relatif à cette demande.
- > S'il y a lieu, une lettre confirmant une aide financière gouvernementale ou une participation financière d'un tiers ;
- > Un état des dépenses réalisées sur le projet, le cas échéant ;
- > Tous autres documents pertinents tels que les documents administratifs, les plans d'aménagement conceptuels (dont une planche hivernale) et techniques, etc. La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande d'aide financière.

La demande, incluant tous les documents requis, doit être transmise en une copie électronique (format .PDF) par courriel à l'attention de :

**M. Luc Denis**

Directeur des sports

luc.denis@ville.montreal.qc.ca

#### 4.5. Critères d'admissibilité du demandeur

L'admissibilité du demandeur repose sur les exigences suivantes :

- › Le demandeur doit être un arrondissement sur le territoire duquel se situe le projet ou un arrondissement représentant un regroupement d'arrondissements de la Ville de Montréal qui s'entendent par résolution de leurs conseils d'arrondissement respectifs pour investir dans un projet commun et l'exploiter ;
- › Il doit soumettre une demande complète et conforme aux objectifs du Programme ;
- › Il doit s'engager à ce que la vocation de l'installation soit maintenue pour une période minimale de dix (10) ans, c'est-à-dire que celle-ci est exploitée, utilisée et entretenue uniquement aux fins pour lesquelles elle a fait l'objet d'une aide de la Ville.

#### 4.6. Critères d'admissibilité du projet

Les équipements admissibles sont les installations sportives extérieures de propriété municipale ou faisant l'objet d'une entente à long terme avec un arrondissement de la Ville de Montréal. De plus, le projet doit être en adéquation avec les grandes orientations et les politiques de la Ville.

L'admissibilité des projets est définie par les critères suivants :

- › L'installation pour lequel l'aide est demandée doit servir à la tenue d'activités sportives et récréatives libres ou organisées ;
- › Le projet doit être lié à un investissement :
  - en **protection**, soit la mise aux normes, l'amélioration fonctionnelle, la rénovation, la réhabilitation et le maintien d'une installation sportive extérieure visant à garantir la pérennité de l'offre de services ;
  - en **développement** concernant les besoins évolutifs des adeptes d'activités récréatives extérieures et des sportifs montréalais, notamment les sports émergents et ceux qui sont sujets à une planification détaillée;
  - en **développement** concernant les besoins en programmation multisports sur un même terrain.

#### 4.7. Évaluation des projets par un comité de sélection

Le dossier de projet déposé sera évalué par un comité de sélection dont la composition des membres sera formée de représentants de la Ville mis en place par la DS.

Ce comité de sélection évaluera les dossiers reçus de tous les arrondissements en deux (2) étapes selon les exigences décrites aux articles 4.7.1 et 4.7.2 des présentes prescriptions.

#### 4.7.1. Étape 1 : Conformité de dossier

Le projet proposé par l'arrondissement doit se conformer à l'ensemble des exigences décrites aux articles 4.2 à 4.6 des présentes prescriptions.

Seuls les dossiers de projet conformes à toutes les exigences seront analysés à la seconde étape de l'évaluation au comité de sélection pour recommandations. À défaut d'être conformes à l'une ou l'autre des exigences de base, de fournir les informations requises, les dossiers soumis seront rejetés.

L'annexe A- Grille d'évaluation de la conformité du projet présente les documents exigés pour la conformité de l'étape 1.

#### 4.7.2. Étape 2 : Évaluation pondérée des dossiers

L'évaluation des projets permet de déterminer les demandes les plus appropriées parmi celles reçues et selon les grands thèmes suivants :

- › Qualité de la présentation 5 points
- › Critères d'aménagement 45 points
- › Critères techniques 30 points
- › Gestion de projet 20 points

Plus précisément, l'évaluation de chaque demande est effectuée en fonction le tableau suivant et correspond à l'ensemble des rubriques du DOP simplifié. La note de passage à l'étape 2 est de 70/100.

| EXIGENCES  | POINTAGE  |
|--|-----------|
| <b>QUALITÉ DE LA PRÉSENTATION</b>  | <b>5</b>  |
| <b>Structure de la présentation du dossier</b>   |           |
| Le dossier est évalué en fonction de la qualité de la proposition par sa structure, son organisation, sa clarté des éléments descriptifs (plans, détails, illustrations, etc.) et sa présentation générale.  |           |
| <b>CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT</b>  | <b>40</b> |
| <b>Concept proposé</b>   |           |
| Le concept proposé est évalué selon l'accent mis sur :   |           |
| › <u>l'approche inclusive</u> considérant tous les groupes marginalisés ou exclus ont été considérés (jeunes, nouveaux arrivants, accessibilité universelle, etc.) et puissent participer à la réussite du projet.   |           |
| › <u>l'ADS +</u> qui fait référence à la notion d'intersectionnalité. Elle favorise l'inclusion, la lutte contre les discriminations multiples (sexe, classe, origine ethnoculturelle, handicap, situation socioéconomique, orientation sexuelle ou identité de genre, etc.), la réduction |           |

des inégalités et une réponse adéquate aux besoins d'une population diversifiée par la réalisation de projets destinés à l'ensemble des citoyennes et des citoyens.

- › le design actif regroupant l'ensemble des stratégies pour inciter les gens à adopter un mode de vie physiquement actif.
- › la planification dans perspective globale du parc et d'appropriation collective en harmonisant les interventions, plutôt qu'en les réalisant à la pièce et en favorisant une meilleure collaboration entre les acteurs du milieu sportif et la Ville de Montréal.
- › l'innovation afin de s'adapter aux changements technologiques, climatiques, ainsi que dans les pratiques sportives.
- › l'adéquation avec le Plan directeur du sport et du plein air urbains, c'est-à-dire l'arrimage avec les grands constats et enjeux du plan.

### **Intégration dans son milieu**

Le projet proposé doit respecter :

- › l'identité du milieu par sa compatibilité avec les aménagements environnants et projetés en plus de s'intégrer aux plans urbain, économique et social.
- › les environnements physique et contextuel par sa complémentarité avec les infrastructures et services déjà offerts en plus de considérer les aspects visuels, sécuritaires (ex. : obstacles visuels).

### **Pertinence du projet**

Le dossier doit démontrer la justification du choix du projet proposé (ex. : vétusté des installations actuelles, degré d'urgence, conséquences de ne pas agir, situé dans une RUI, dans un secteur sans desserte ou sous doté, déficit d'installations, etc.). Il doit mentionner les bénéfices et les inconvénients en lien avec les enjeux politiques, économiques, sociaux, techniques, environnementaux et légaux (PESTEL).

## **CRITÈRES TECHNIQUES**

**30**

### **Localisation du projet**

Le projet doit présenter la facilité d'accès aux transports collectif et actif actuelle et planifiée (ex. : métro, piste cyclable, etc.). Il est également évalué selon son potentiel de connectivité au réseau du sport et du plein air urbains.

### **Fonctionnalité**

Le projet doit viser :

- › les principes d'accessibilité universelle notamment en favorisant la mobilité, l'accessibilité et la clarté de l'identification du terrain et des équipements.
- › l'implantation optimale du terrain et des équipements notamment par l'orientation en considérant l'ensoleillement ainsi que les aménagements en périphérie par leurs usages, les utilisateurs visés et leur distance avec les aménagements proposés.

### **Conditions du site**

Le projet doit identifier toutes les conditions existantes du site ayant un impact technique, financier ou sur le calendrier de réalisation (ex. : sols contaminés, circulation lors du chantier, etc.). Le projet doit également identifier les impacts de la réalisation des travaux sur les installations existantes et adjacentes.

**Aspects financiers**

Le dossier doit présenter clairement les coûts de planification, de conception, de réalisation des travaux et d'opération, ainsi que les risques et outils de gestion de risques.

**Échéances**

Le dossier doit présenter clairement les différentes dates des consultations impliquant les citoyens et les différentes parties prenantes, des livrables, du lancement de(s) appels d'offres (services professionnels et travaux de réalisation), de l'octroi de(s) contrats (services professionnels et travaux de réalisation), du début et la fin des travaux de réalisation. Il doit également identifier risques et les outils de gestion de risques.

**Services requis**

Le dossier doit présenter clairement les différents services professionnels requis pour la réalisation du projet et la composition de l'équipe multidisciplinaire (rôle et responsabilités de chacun). Si les services requis sont fait à l'interne, le dossier doit démontrer la capacité de livrer le projet selon les effectifs en place.

**Cadre légal**

Le dossier doit identifier clairement toutes les demandes d'autorisation, de permis et les démarches réglementaires nécessaires pour le bon déroulement du projet.



## 4.8. Priorisation des projets

En fonction de la disponibilité budgétaire et du nombre de demandes, la DS priorisera les projets retenus et de proposer un phasage de ceux-ci.

La priorisation et le phasage se feront en fonction :

- › d'une répartition de l'enveloppe budgétaire entre les arrondissements, et ce, en tenant compte des vulnérabilités au plan social, environnemental, économique et de l'équité géographique;
- › du résultat de l'évaluation des projets, de leurs pertinences globales et de leurs états d'avancement;
- › de l'arrimage avec les programmes « de réfection et de verdissement des parcs locaux », « des chalets de parc » et « accélérer l'investissement durable, volet décontamination »
- › du caractère supra local des projets proposés.

## 4.9. Suivi des projets

- › La DS soumet ses recommandations aux instances municipales pour information.
- › Les arrondissements reçoivent une lettre les informant :
  - pour les projets retenus, de l'aide financière maximale allouée au projet;
  - pour les projets non retenus, des motifs de la décision.
- › La DS accompagne l'arrondissement dans la réalisation de son projet selon la disponibilité de ses ressources.

## 5. Renseignements

### 5.1. Personnes-ressources

Tout candidat ayant des questions doit s'adresser aux représentants à la DS, soient :

Madame **Christine Lagadec**

Chef de division | Division des sports et de l'activité physique

Téléphone : (514) 872-4270

Télécopieur : (514) 872-9255

Courriel : christine.lagadec@ville.montreal.qc.ca

Madame **Dominique Lemay**

Conseillère en planification | Division des sports et de l'activité physique

Téléphone : (514) 872-5672

Télécopieur : (514) 872-9255

Courriel : dominique.lemay@ville.montreal.qc.ca

Monsieur **Djaffer Hellel**

Conseillère en aménagement | Division des sports et de l'activité physique

Téléphone : (514) 872-8091

Télécopieur : (514) 872-9255

Courriel : dhellel@ville.montreal.qc.ca